



CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

Centro Direzionale Via Nuovaluce n.67/A- 95030 Tremestieri Etneo CT- tel. 0954011111

protocollo@pec.cittametropolitana.ct.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

PREMESSA

- 1 ESITI E RISULTANZE DEL PTPCT 2023/2025 E RICADUTE SULL'IMPOSTAZIONE DEL PRESENTE PIANO.**
- 2 ANALISI DEL CONTESTO**
 - 2.1. Il contesto esterno
 - 2.2 Il contesto interno

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

- 3 SOGGETTI COINVOLTI**
- 4 PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO, CANALI, STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**
- 5 LA GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 5.1 Mappatura dei processi
 - 5.2 Valutazione del rischio
 - 5.3 Trattamento del rischio
 - 5.4 Sistema di monitoraggio
- 6 MISURE DI CONTRASTO**
 - 6.1 Misure di contrasto generali**
 - 6.1.1 Codice di comportamento
 - 6.1.2 Conflitto di interessi
 - 6.1.3 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi
 - 6.1.4 Formazione di commissioni
 - 6.1.5 Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti
 - 6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
 - 6.1.7 Patti di integrità
 - 6.1.8 Formazione
 - 6.1.9 Rotazione ordinaria
 - 6.1.10 Rotazione straordinaria
 - 6.1.11 Trasparenza
 - 6.1.12 Misure di sensibilizzazione e partecipazione
 - 6.1.13 Whistleblowing
 - 6.2 Misure di contrasto specifiche**
 - 6.2.1 *Misure specifiche di controllo*

- 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati
- 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo
- 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo
- 6.2.1.4 Check list
- 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza
- 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con la società in house
- 6.2.2 *Misure specifiche di trasparenza*
 - 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori
 - 6.2.2.2 Pubblicazione relativa al conferimento di incarichi e nomine
 - 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni
 - 6.2.2.4 Riconoscimento dei procedimenti
 - 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità
- 6.2.3 *Misure specifiche di regolamentazione*
 - 6.2.3.1 Contratti pubblici
 - 6.2.3.2 Vigilanza prevista dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017
 - 6.2.3.3 Controllo analogo società in house
 - 6.2.3.4 Rapporti con enti, associazioni, organizzazioni di volontariato per la concessione di contributi o affidamenti di servizi
 - 6.2.3.5 Gestione affitti attivi e passivi
 - 6.2.3.6 Gestione automezzi
 - 6.2.3.7 Selezione personale e P.E.V.
- 6.2.4 *Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo*
 - 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento
 - 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni
 - 6.2.4.3 Obblighi informativi
- 6.2.5 *Misura specifica di formazione*

7 COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

8 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

ALLEGATO 1 – “DOCUMENTO DI SINTESI DEI PROCESSI E DELLE MISURE”

ALLEGATO 2 – “TABELLA MASTER”

PREMESSA

La Legge n. 190/2012 (art. 1, c 2-bis), modificata dal D. Lgs. N. 97/2016, statuisce che le Pubbliche Amministrazioni adottino un PTPC - PTTI secondo l'atto di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che rappresenta il "modello base" e fornisce indicazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare annualmente entro il 31 gennaio, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono oggetto di un separato atto, ma parte integrante del Piano come "apposita sezione", contenente le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e rendendo chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Questa Città metropolitana ritiene opportuno procedere all'aggiornamento del PTPCT 2024, che costituirà un allegato (in forma di link) del PIAO 2024, fermo restando che il RPCT ha già provveduto a fornire tutti i dati della sezione di pertinenza del PIAO per la sua integrazione al Referente, nominato con decreto sindacale n. 127 del 06.07.2022.

1 ESITI E RISULTANZE DEL PTPCT 2023/2025 E RICADUTE SULL'IMPOSTAZIONE DEL PRESENTE PIANO.

Il PTPCT della Città Metropolitana di Catania 2024-2026 aggiorna il piano 2023/2025 - approvato con decreto sindacale n. 8 del 12/01/2023 e parzialmente modificato con decreto del Commissario Straordinario n. 83 del 09/05/2023 - e tiene conto delle indicazioni suggerite da ANAC, essendosi registrato un ormai consolidato automatismo per il compimento delle azioni legate alle diverse misure adottate per la minimizzazione della gestione del rischio.

In questi anni, i PTPCT adottati da questa Amministrazione hanno favorito la sensibilizzazione alla cultura dell'adempimento ed al rispetto delle norme, incoraggiando la diffusione della funzione del PTPCT quale piano organizzativo in grado di facilitare la "buona amministrazione", migliore antidoto contro la corruzione. Nel 2023 si è verificato un mantenimento dell'efficacia delle misure attuate, nonostante il susseguirsi di due commissariamenti dell'Ente dei pensionamenti abbia determinato l'impossibilità di procedere ad una riorganizzazione funzionale dell'Ente, con redistribuzione di compiti dei dirigenti e funzionari (e, quindi, una rotazione ordinaria funzionale più cospicua), cosa che l'Ente è riuscito ad effettuare a fine anno 2023, con decorrenza 1/2/2024; pertanto, il presente piano è stato realizzato sulla base dell'organigramma in atto vigente e nel momento in cui entrerà in vigore la nuova macrostruttura con i nuovi incarichi dirigenziali, si procederà all'aggiornamento del piano. Nei Servizi ove non è

stato possibile effettuare la misura mediante rotazione ordinaria, sono state operate scelte organizzative con effetti analoghi, evitando l'isolamento di svariate mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze (maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali).

Il PTPCT 2023 e le relative misure sono state oggetto dell'attività di monitoraggio, tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Dirigenti dell'Ente. Il monitoraggio ha riguardato tutte le fasi di gestione del rischio, permettendo di acquisire informazioni con la duplice finalità di restituire notizie e dati utili all'eventuale correzione della gestione, nonché richiamare la funzione di verifica finalizzata alla correzione. Le risultanze del monitoraggio sono confluite nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione di cui all'art.1 comma 14 Legge n. 190/2012, trasmessa sia all'Organismo Indipendente di Valutazione sia al Sindaco Metropolitano e pubblicata in data 04/01/2024 in modo permanente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione".

Particolare attenzione è stata posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure, nonché agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., attraverso specifici indicatori. A tal fine, l'ufficio di supporto al RPCT ha predisposto apposite schede anche per facilitare i dirigenti nella verifica - e periodica attestazione – inerente l'attuazione e sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione individuate per i diversi livelli di rischio dei processi in carico.

Il RPCT ha previsto due verifiche infrannuali proprio per consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità, in particolare in caso di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT è stato effettuato mediante reportistica (entro il 31/05 ed entro il 30/11) e controlli a campione.

Nello specifico, la Città metropolitana di Catania ha adottato un sistema di monitoraggio articolato su due livelli:

- *livello 1*: attraverso l'attestazione dei Dirigenti sull'attuazione delle misure e, pertanto, tenuti ad una prima verifica;
- *livello 2*: attraverso la verifica del RPCT su quanto attestato dai dirigenti nonché mediante verifiche a campione su quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

Relativamente al *livello 1*, il RPCT ha trasmesso a ciascun dirigente:

- una scheda excel, comprensiva di due fogli di lavoro (denominati rispettivamente "Misure" e "Trasparenza"), per l'autovalutazione dell'attuazione delle misure di prevenzione di competenza del Servizio. La scheda elaborata richiede sia i dati per il monitoraggio sulle misure di prevenzione generali e specifiche (attuazione - attuazione entro tempi programmati - non attuazione e non attuabilità entro tempi programmati - causa mancata attuazione), sia i dati per il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione (estremi di quanto pubblicato nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente", nel periodo di riferimento);
- dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, sia di aver assolto agli obblighi di pubblicazione di competenza nel rispetto delle prescrizioni di legge e del PTPCT, anche con riferimento alla "qualità" dei dati pubblicati, in termini di completezza, aggiornamento, formato e accessibilità sia che quanto riportato nella scheda excel corrisponde a verità.

Relativamente al *livello 2*, Il RPCT, con l'ausilio dell'ufficio di supporto, ha espletato il controllo delle schede e dichiarazioni pervenute, comunicando eventuali anomalie e/o scostamenti. I riscontri sono stati trasmessi, per conoscenza, anche al Controllo di Gestione per i successivi adempimenti di competenza.

Il RPCT, per l'anno 2023, al fine di verificare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente nonché allo scopo di fornire una attività di “compliance” per garantire la corretta pubblicazione degli atti previsti, secondo le specifiche indicazioni normative, dell'A.N.AC., delle direttive e circolari interne e della tabella master allegata al P.T.P.C.T., ha emanato specifica direttiva¹ che ha strutturato un monitoraggio trimestrale su quanto pubblicato in “Amministrazione trasparente, con prelevamento casuale della documentazione inserita in detta sezione. Sono stati effettuati n. 4 controlli *in itinere*, le cui risultanze sono state trasmesse all'OIV ed ai Servizi interessati dal controllo per la eventuale e relativa regolarizzazione.

Nell'anno 2023, tutti i dirigenti hanno attestato periodicamente che le misure di prevenzione dei rischi di eventi corruttivi in relazione ai livelli di rischio dei processi e degli eventi rischiosi risultavano efficaci, idonee ed adeguate, e conformi a quanto stabilito dalle direttive ANAC.

I monitoraggi sulla pubblicazione dei dati che hanno riguardato la totalità degli obblighi.

Anche nel 2023 è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno attraverso una verifica, entro tempi brevi, dell'adozione degli atti di affidamento, in sede di controllo di gestione del ricorso agli affidamenti diretti sia extra MEPA/CONSIP sia mediante il ricorso a tali piattaforme, nonché alle verifiche in sede controllo successivo di regolarità amministrativa.

Le estrazioni casuali dei provvedimenti dirigenziali, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, hanno consentito di esaminare varie fattispecie riconducibili alle Aree di rischio “generali”.

Sono state quindi emanate direttive puntuali per prevenire irregolarità e sono stati garantiti i controlli amministrativi e gli obblighi informativi per i dirigenti che, in fase di monitoraggio, hanno attestato: la legittimità degli atti adottati; il rispetto dei termini previsti dalla legge; l'intervenuto 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; che non vi sono stati, negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti; la trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale delle informazioni richieste dalla normativa; l'effettiva rotazione degli incarichi.

Ai fini del monitoraggio periodico, è stato predisposto un apposito modello, utilizzando il quale i singoli Servizi hanno indicato gli elementi relativi ai procedimenti ed ai loro tempi di conclusione, garantendo la consequenziale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente “Amministrazione Trasparente”, quale “dato ulteriore”, per ogni singolo procedimento.

Sotto il profilo della trasparenza, considerato che la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 ha rivisto le modalità di pubblicazione imponendo l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”, in attesa dell'adeguamento della sezione A.T. del

¹ Prot. n. 6952 del 07/02/2023.

sito istituzionale alle nuove regole, con circolare prot. n. 22330/2023, il Segretario Generale / RPCT ha richiesto - per la sottosezione “Bandi di gara e contratti /Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura” – la pubblicazione degli atti per “affidamento”, proprio per assicurare quanto raccomandato da ANAC, ossia *“i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione”*.

Il Portale utilizzato da questa Amministrazione per la pubblicazione in A.T., risulta adeguato all’Allegato 9 del PNA 2022 a far data dal 02/11/2023, fermo restando che già dal 2016, risulta informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati per le sottosezioni di “Amministrazione trasparente”, attraverso l’implementazione del software applicativo socr@web. In particolare, per alcune sottosezioni, l’informatizzazione avviene contestualmente all’adozione dell’atto.

La tracciabilità dell’intero processo amministrativo è garantita attraverso la sua informatizzazione. Da diversi anni, infatti, l’Ente si avvale di applicativi software che consentono non solo la riduzione dei costi ma anche e soprattutto il rafforzamento dei controlli e l’aumento della visibilità, permettendo la tracciabilità dei flussi e riducendo, in modo esponenziale, il rischio di manipolazione dei dati cartacei. In particolare, l’informatizzazione dell’iter procedurale, visibile attraverso le strutture dei flussi (workflow), consente una maggiore efficienza, la standardizzazione dei metodi di lavoro, l’esclusività della metodologia utilizzata, mettendo in rilievo responsabilità e modalità operative.

La disponibilità di strumenti di verifica nonché l’automatismo della numerazione di ogni atto e/o documento prodotto col sistema, ne garantiscono anche l’ufficialità. Tutti gli atti, comprese le determinazioni e le deliberazioni, vengono predisposti mediante applicativi e firmati digitalmente.

Nell’ottica di garantire la massima trasparenza dell’attività dell’Amministrazione, anche in ottemperanza al principio di accessibilità totale, è stata effettuata dai Dirigenti una puntuale ricognizione e mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza, provvedendo alla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento a carico dei singoli Servizi, con l’individuazione delle unità organizzative responsabili dell’istruttoria, nonché dei riferimenti normativi utili.

Già dal 2017 è disciplinata la procedura di accesso civico “semplice”, inteso quale diritto dei cittadini di richiedere documenti, informazioni o dati che l’Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo, predisponendo un apposito modulo per la richiesta di accesso che è gratuita, non deve essere motivata e deve essere indirizzata al Delegato alle funzioni relative all’accesso civico “semplice” individuato, con determinazione del Segretario Generale n. gen. 120 e n.serv. 2 del 17/01/2017, nella persona del dirigente del Servizio “Affari Generali e Risorse Umane”.

La Sezione “Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico” consente la distinzione tra le due forme di accesso, “semplice” e “generalizzato”, così come previsto dal D.Lgs. 97/2016 (c.d.FOIA); il registro degli accessi risulta pubblicato ed aggiornato semestralmente, come richiesto dalla normativa.

Il RPCT provvede, per ogni singola istanza di accesso generalizzato, a monitorare l’andamento della stessa onde evitare che possa pervenirsi al mancato e immotivato rilascio dei dati, documenti, informazioni richieste, prevedendo l’avvalimento del RPD in caso di istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato, in ordine ai profili attinenti alla protezione dei dati personali.

Sono pervenute n. 9 richieste di accesso civico generalizzato che hanno coinvolto i seguenti Servizi: D3.01 "Politiche Sociali e del Lavoro" - D2.01 "Servizio Programmazione delle OO.PP e Viabilità - D2.04 "Ambiente Energia, Polizia e Protezione Civile - PR.01 Gabinetto Uff. Stampa - D1.02

Serv. Bilancio e Partecipate - D2.03 "Pianificazione Territoriale - Mobilità - Sistemi informatici; le richieste sono state tutte evase, senza ricorso al riesame, come da macrostruttura vigente al 31/12/2023.

Le misure più efficaci hanno riguardato il perfezionamento dell'automatizzazione, consentendo la tracciabilità e l'immediatezza delle pubblicazioni dei dati e delle informazioni, riducendo il rischio di errori e/o inadempienze. Pertanto, risulta elevato il livello della trasparenza.

Nel 2023 non è pervenuta alcuna segnalazione che prefigura responsabilità disciplinare o penale legata ad eventi corruttivi.

La procedura whistleblowing attivata consente l'inoltro delle segnalazioni attraverso un software applicativo che permette di garantire la massima tutela al dipendente che effettua tali segnalazioni, crittografando i dati relativi alla sua identità. Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni è il Segretario Generale / Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il personale delegato a gestire le segnalazioni non può accedere all'identità del segnalante ma solo conoscere il contenuto della segnalazione. E' stata data massima pubblicità sulle modalità di segnalazione e sulle tutele offerte ai whistleblower sia al personale dipendente, attraverso un'informativa trasmessa per email e la pubblicazione in forma permanente sul sito istituzionale all'interno dell'Area Intranet, sia al personale esterno attraverso la consegna dell'informativa alle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Città metropolitana di Catania.

Nell'anno 2023 non è comunque pervenuta alcuna segnalazione di irregolarità o illeciti.

Sono stati predisposti appositi questionari/dichiarazione, somministrati a tutti i dipendenti, al fine di monitorare la conoscenza del Codice di comportamento, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché verificare le dichiarazioni sulla eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.

Le risultanze hanno evidenziato che la totalità del personale è a conoscenza sia del Codice di comportamento sia del PTPCT e non sono emersi, in base alle dichiarazioni, casi di conflitto di interesse.

I dirigenti hanno provveduto a separare, ove possibile, il procedimento amministrativo in "fasi" da assegnare a differenti unità lavorative, attivando così meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio.

Hanno, inoltre, certificato l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, per la quale sono stati posti in essere i controlli previsti dal DPR 445/2000. Relativamente alle verifiche effettuate sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, al momento, non sono state accertate violazioni.

Dal monitoraggio effettuato nell'anno 2023 sono state accertate n. 5 violazioni al Codice di comportamento che hanno dato avvio a procedimenti disciplinari.

Sono state attuate n. 21 misure ulteriori (specifiche), esplicitate al punto 6.2 del PTPCT 2021 ed esattamente:

☐ n. 6 misure di controllo:

1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati che prevedeva l'intensificazione dei controlli a campione in una percentuale compresa tra 1 e 5% e la pubblicazione dei risultati su "Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori";
2. Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo che prevedeva la compilazione e pubblicazione su "Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori" di tabelle per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo. Nel caso di sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, rilevato e segnalato dal Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane, il Dirigente interessato dallo sfioramento ha relazionato al RPCT, indicandone le motivazioni.
3. Controlli a campione con sopralluogo
4. Check list
5. Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza mediante la trasmissione della scheda riepilogativa sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza, con uno specifico sistema delle responsabilità;
6. Rispetto dei disciplinari in essere con la società in house che prevedeva specifiche azioni da intraprendere nell'ambito del controllo analogo relativo alla gestione del contratto di servizio al fine di prevenire fenomeni di maladministration da parte della società in house. La Città Metropolitana di Catania, in data 31 marzo 2023, con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 9, ha costituito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'Azienda Speciale denominata "Servizi Città Metropolitana di Catania". Le azioni previste da detta misura sono state attuate anche per l'Azienda Speciale anche se con i necessari adattamenti trattandosi di ente economico strumentale e non di società partecipata.

□ n. 5 misure di trasparenza:

1. Pubblicazione Dati Ulteriori che prevedeva la pubblicazione su "Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori" di documenti, dati ed informazioni per i quali non sussiste obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
2. Pubblicazione relativa al conferimento di incarichi e nomine che prevedeva, per le nomine fiduciarie, la pubblicazione su "Amministrazione Trasparente / Dati Ulteriori" della relazione redatta dal consulente o esperto e trasmessa al Sindaco metropolitano sull'attività svolta inerente l'incarico ove prevista e, per i servizi legali, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Albo dei Albo dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature;
3. Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni che ha assicurato la tracciabilità, l'omogeneità e l'automatismo di tutti gli atti, attraverso il sistema informatico "Sicr@web";
4. Riconoscimento dei procedimenti che intimava la pubblicazione aggiornata degli stessi su "Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento";

5. Informatizzazione e tracciabilità che ha assicurato la tracciabilità di tutte le attività svolte, attraverso l'assegnazione della "responsabilità dell'istruttoria" ad un dipendente di cat. D o cat. C, tenuto a trasmettere al dirigente le risultanze dell'istruttoria, alle quali quest'ultimo non poteva discostarsi se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;

□ n. 7 misure di regolamentazione:

1. Contratti pubblici che, oltre a garantire una corretta programmazione per evitare di ricorrere alle procedure d'urgenza, per gli affidamenti di servizi/forniture/lavori, prevede il raffronto o la consultazione "tracciabile" degli operatori economici;

2. Vigilanza prevista dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017 dove, la prima azione ha riguardato la pubblicazione dei dati degli organismi partecipati dell'Ente ai sensi dell'art. 22 del D.lgs.33/2016 smi.

3. Controllo analogo società in house. In seguito alla liquidazione giudiziale della Pubbliservizi S.p.A. detta misura è stata trasformata in controllo sulla Azienda Speciale SCMC che fornisce i servizi di facilities management all'Ente. Le azioni di controllo intraprese sono contenute nell'Atto Costitutivo, nello Statuto, nel Contratto di Servizio della SCMC e nel Capo V Parte II e III del vigente Regolamento sui controlli interni.

4. Rapporti con enti, associazioni, organizzazioni di volontariato per la concessione di contributi o affidamenti di servizi. È stata verificata l'insussistenza, anche potenziale, di conflitto di interesse, da parte del personale dipendente, mediante il controllo delle dichiarazioni relative all'adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno (art. 5 – Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni, Codice comportamento).

5. Gestione affitti attivi e passivi. La programmazione annuale dei beni immobili di proprietà da concedere in affitto, previa verifica contratti in scadenza, nonché di rilascio locazioni è stata aggiornata e pubblicata in "Amministrazione trasparente" nei tempi e modi stabiliti.

6. Gestione automezzi. La misura prevede opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore, nel perseguimento dell'obiettivo di razionalizzazione della spesa dell'Ente. Inoltre, così come suggerito da Anac con Delibera n. 747 del 10 novembre 2021, al fine di contribuire ad assicurare la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche vengono utilizzate, in linea con il concetto di trasparenza intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (cfr. art. 1 d.lgs. 33/2013), i dati concernenti il numero e le specifiche delle autovetture di servizio sono pubblicati, già da anni, come "dati ulteriori" nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sotto sezione "Altri contenuti", ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013.

7. Selezione personale e P.E.V. La misura ha previsto la nomina di commissioni esaminatrici delle procedure selettive mediante incarico a soggetti esterni all'Ente, particolarmente esperti nei settori e nelle materie oggetto di prova. Per i concorsi pubblici banditi, si è attinto all'albo regionale dei commissari di concorso previsto dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 12, mediante sorteggio.

□ n. 3 misure di semplificazione o di organizzazione di processo:

1. Nomina del responsabile del procedimento. Sono stati regolarmente individuati i responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in essere nei vari Servizi.

2. Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Sono stati regolarmente individuati i responsabili dell'inserimento dei dati/documenti/informazioni da pubblicare come da All. 2 – tabella Master, restando in capo al dirigente la responsabilità della pubblicazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni con il compito di garantire la pubblicazione di quanto dovuto per legge, facendo riferimento anche alla qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, aggiornamento, formato ed accessibilità.

3. Obblighi informativi. Al fine di garantire la regolarità dell'attività amministrativa posta in essere ed in attuazione delle misure di legalità ed integrità, i Dirigenti hanno attestato, in sede di monitoraggio: la regolarità degli atti adottati (regolamento sui Controlli Interni); il rispetto dei termini previsti dalla legge e dal regolamento del procedimento amministrativo e dalla carta dei servizi; l'intervenuto 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione nonché le eventuali misure organizzative di adeguamento adottate; che non vi siano stati, negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti; la trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013; l'effettiva rotazione delle posizioni lavorative o l'attuazione delle relative misure alternative. Hanno attestato, inoltre: l'idoneità ed efficacia del Piano a garantire meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, c. 9, lett. b) e c. 10, lett. a), Legge n. 190/2012); che la valutazione del rischio mediante il processo di risk management, l'adozione e l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza relative a ciascun processo di competenza, non hanno dato luogo a disfunzioni inerenti l'attuazione delle stesse misure; di aver adottato tutte le misure prescritte nonché tutte le attività prodromiche, concomitanti e susseguenti, idonee a prevenire il concretizzarsi del rischio connesso ai processi di competenza e di aver vigilato sull'osservanza del Piano da parte dei dipendenti coinvolti nell'attuazione delle misure.

□ n. 1 misura di formazione destinata al R.P.C.T., ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti, alle P.O., ai dipendenti che operano negli uffici etici, ai funzionari ed istruttori addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

Tale formazione ha avuto luogo in modalità e-learning; in particolare l'Amministrazione ha aderito al progetto formativo ministeriale Syllabus, il programma di assessment e formazione digitale rivolto ai dipendenti pubblici, nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA". Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti che hanno manifestato interesse all'iniziativa promossa hanno potuto accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali. Con decreto del Commissario straordinario n. 42 del 13 aprile 2022, inoltre, la Città Metropolitana di Catania ha aderito all'Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli Enti Locali (ACSEL). Tale adesione, anche per il 2023, ha consentito la partecipazione di quasi tutto il personale dipendente a percorsi formativi e di aggiornamento, sia localmente sia attraverso sistemi di comunicazione telematica².

Relativamente al conferimento e all'autorizzazione di incarichi ai dipendenti, già dal 2015, è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, attraverso l'aggiornamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, titolo IV "Disciplina delle incompatibilità, del conflitto di interesse e delle autorizzazioni ai dipendenti della città Metropolitana ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati", in ordine ai "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche"

² Prot. n. 61381/2023.

elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, della Regioni e degli Enti locali (deliberazione del Commissario Straordinario n. 92/2015).

E' pervenuta una segnalazione circa lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Nessuna segnalazione, inoltre, è pervenuta per la violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.) e non vi sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei protocolli di legalità e patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

Considerato quanto sopra, l'aggiornamento del PTPCT 2024/2026 mantiene l'impianto dei precedenti PTPCT e le misure di contrasto, generali e specifiche, sono riconfermate ed in parte adattate, dovendo le stesse essere realisticamente attuabili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

2. - ANALISI DEL CONTESTO

2.1– Il contesto esterno

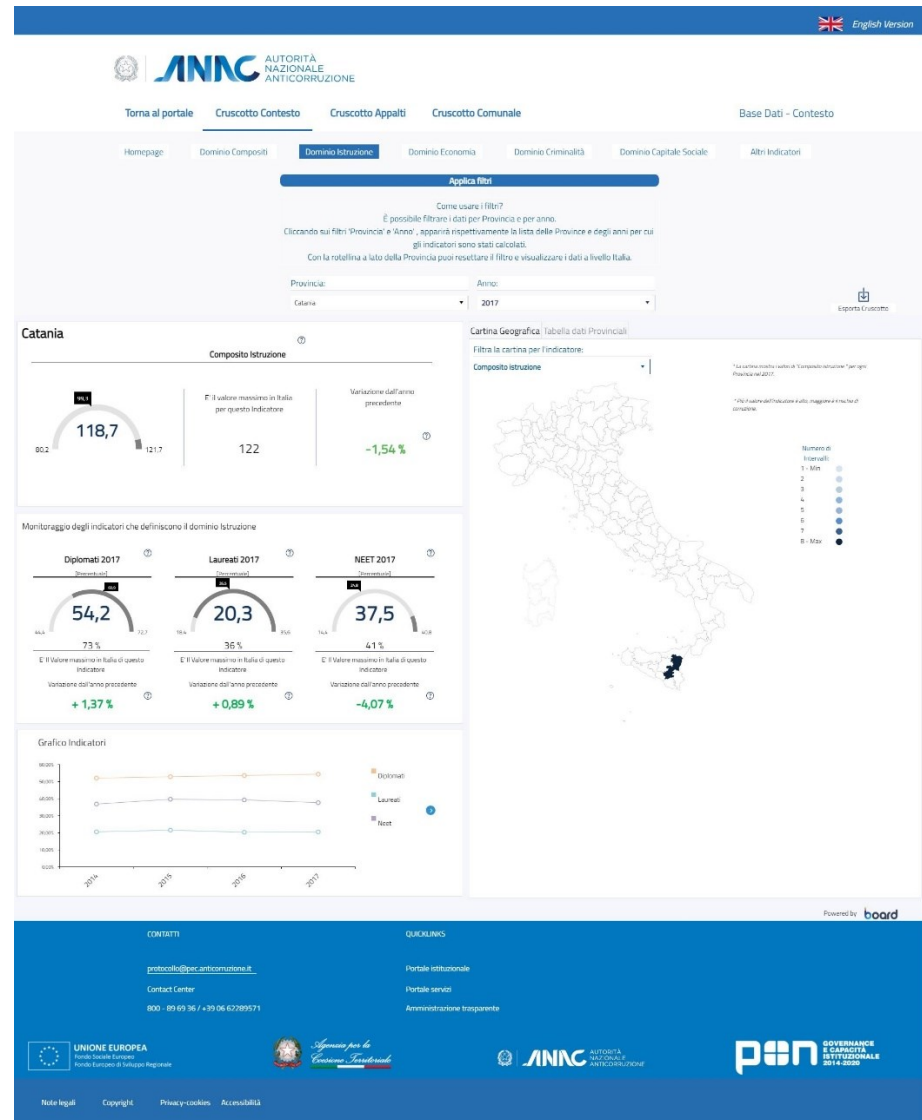
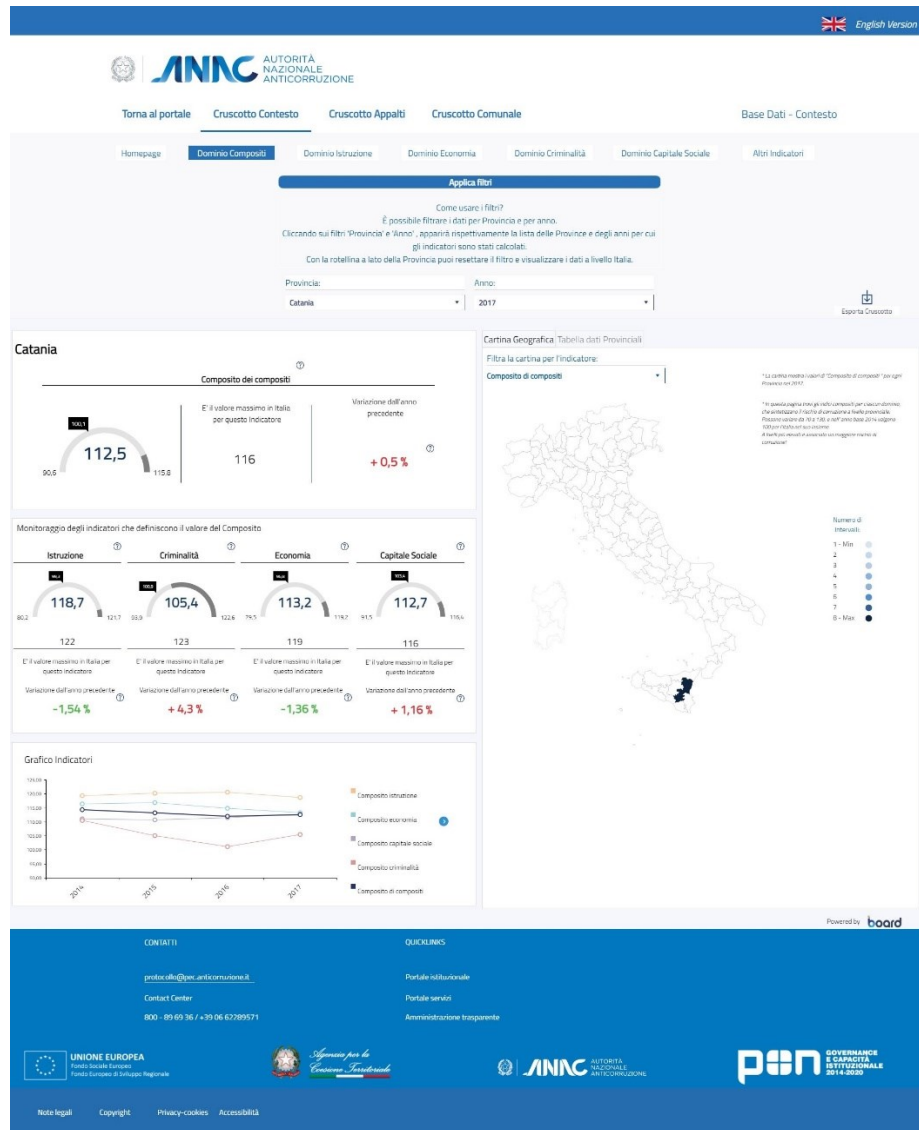
Gli aggiornamenti del PTPCT non possono non tenere conto del contesto in cui opera l'Ente, essendo la stessa territorialità espressione delle dinamiche economiche e della sicurezza pubblica, la cui analisi ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire, in osmosi, il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

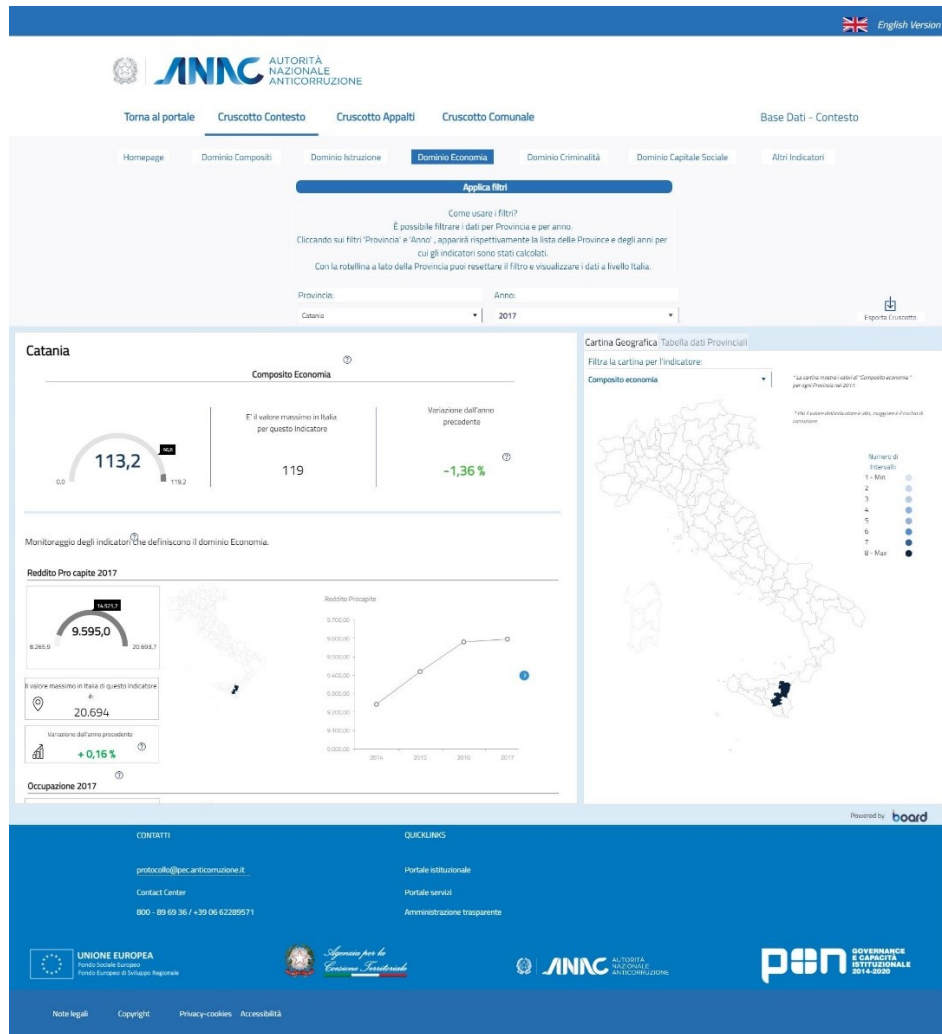
L'analisi del contesto esterno, che non può prescindere da una visione non solo metropolitana ma anche regionale, deve necessariamente tenere conto della posizione geografica che pone la Sicilia quale "frontiera dell'Europa" rispetto agli esodi migratori che, negli ultimi anni, hanno condizionato l'economia e la sicurezza del territorio.

Da quanto emerso da un'analisi compiuta dall'Anac³, - che ha individuato 17 indicatori sugli appalti, incentrati sulla banca dati nazionale dei contratti pubblici, e 5 indicatori relativi ai comuni sopra i 15.000 abitanti, prendendo in esame i dati su criminalità, istruzione, capitale sociale, economia del territorio, scioglimento per mafia, reddito pro-capite e ricorso frequente ai contract splitting (cioè la suddivisione dei contratti), - la provincia di Catania risulta essere al settimo posto per maggior rischio corruttivo. Nella lista delle 10 province, tutte del Sud, in cui è più semplice incorrere in fenomeni di corruzione si trovano anche Caltanissetta, Agrigento, Reggio Calabria, Caserta, Napoli e Siracusa. Milano guida invece la classifica delle province virtuose (seguita da Bologna, Modena, Ancona, Belluno, Trento, Parma, Monza-Brianza, Lecco e Padova).

Per focalizzare la spesa pubblica in appalti di lavori, servizi e forniture in Italia nel 2022 e nel 2021, Anac ha predisposto il report "Il mercato dei contratti pubblici. L'analisi a livello provinciale", calcolando la spesa pubblica pro capite provinciale e suddividendo secondo le varie province il valore degli appalti per la popolazione provinciale.

³ <https://www.anticorruzione.it/-/corruzione-al-sud-il-rischio-pi%C3%B9-alto.-online-il-nuovo-portale-anac>







[Torna al portale](#)
[Cruscotto Contesto](#)
[Cruscotto Appalti](#)
[Cruscotto Comunale](#)

[Base Dati - Contesto](#)

[Homepage](#)
[Dominio Compositi](#)
[Dominio Istruzione](#)
[Dominio Economia](#)
[Dominio Criminalità](#)
[Dominio Capitale Sociale](#)
[Altri indicatori](#)

Applica filtri

Come usare i filtri?
 È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
 Cliccando sui filtri "Provincia" e "Anno", apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
 Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Catania
Anno: 2017


Exporta Cruscotto

Catania

Composito Capitale Sociale



112,7

È il valore massimo in Italia per questo indicatore

116

Variazione dall'anno precedente

+ 1,16 %

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Capitale Sociale

Segregazione Grado V 2017



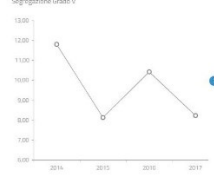
8,22

Il valore massimo in Italia di questo indicatore è

23

Variazione dall'anno precedente

-21,07 %



Cheating Grado II Matematica 2017

Cartina Geografica (Tabella dati Provinciali)

Filtra la cartina per l'indicatore:

Composito capitale sociale

La cartina mostra i valori di "Composito capitale sociale" per ogni Provincia nel 2017.

Il valore massimo dell'indicatore è stato maggiore di 7 volte di catania.

Numero di intervalli

1 - Min

2

3

4

5

6

7

8 - Max



CONTATTI

protocollo@par.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Accordo per la
Conseguenza Transizione



AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE



GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

[Note legali](#)
[Copyright](#)
[Privacy-cookies](#)
[Accessibilità](#)



[Torna al portale](#)
[Cruscotto Contesto](#)
[Cruscotto Appalti](#)
[Cruscotto Comunale](#)

[Base Dati - Contesto](#)

[Homepage](#)
[Dominio Compositi](#)
[Dominio Istruzione](#)
[Dominio Economia](#)
[Dominio Criminalità](#)
[Dominio Capitale Sociale](#)
[Altri indicatori](#)

Applica filtri

Come usare i filtri?
 È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
 Cliccando sui filtri "Provincia" e "Anno", apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
 Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Catania
Anno: 2017


Exporta Cruscotto

Altri indicatori di contesto

✓ Archiviazione reati di corruzione, concussione e peculato

Archiviazione reati di corruzione, concussione e peculato

rapporto tra il numero dei procedimenti penali archiviati per reati di corruzione, concussione e peculato e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

Informazioni Indicatore



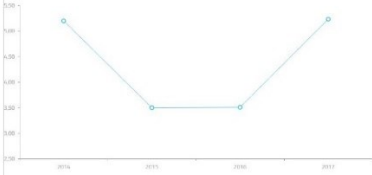
5,23

È il valore massimo in Italia di questo Indicatore

40,28

Variazione dall'anno precedente

+ 49,18 %




* La cartina mostra i valori di "Archiviazione reati di corruzione, concussione e peculato" per ogni Provincia nel 2017.

* La gamma cromatica dipende dal valore assunto dall'indicatore più il valore dell'indicatore di anno, più il colore della Provincia di origine.

CONTATTI

protocollo@par.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Accordo per la
Conseguenza Transizione



AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE



GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

[Note legali](#)
[Copyright](#)
[Privacy-cookies](#)
[Accessibilità](#)

15



[Torna al portale](#)
[Cruscotto Contesto](#)
[Cruscotto Appalti](#)
[Cruscotto Comunale](#)

[Homepage](#)
[Dominio Compositi](#)
[Dominio Istruzione](#)
[Dominio Economia](#)
[Dominio Criminalità](#)
[Dominio Capitale Sociale](#)
[Altri Indicatori](#)

Applica filtri

Come usare i filtri?
 È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
 Cliccando sui filtri "Provincia" e "Anno", apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
 Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Anno:

[Esporta Cruscotto](#)

Altri indicatori di contesto

✓ Archiviazioni reati contro il patrimonio e l'economia pubblica

1. Archiviazioni reati contro il patrimonio e l'economia pubblica: rapporto tra il numero dei procedimenti penali archiviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

Informazioni Indicatore

275,79
Indicatore

È il valore massimo in Italia di questo Indicatore

1.221,29

Variazione dall'anno precedente

+ 29,83 %



Numero di intervalli:

1 - Min

2

3

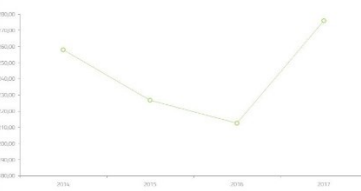
4

5

6

7

8 - Max



* La cartina mostra i valori di "Archiviazioni reati contro il patrimonio e l'economia pubblica" per ogni Provincia nel 2017.

* La gamma cromatica dipende dal valore assunto dall'indicatore più il valore dell'indicatore e alla più il colore della Provincia di riferimento.

Power by **board**

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente



[Note legali](#) [Copyright](#) [Privacy-cookies](#) [Accessibilità](#)



[Torna al portale](#)
[Cruscotto Contesto](#)
[Cruscotto Appalti](#)
[Cruscotto Comunale](#)

[Homepage](#)
[Dominio Compositi](#)
[Dominio Istruzione](#)
[Dominio Economia](#)
[Dominio Criminalità](#)
[Dominio Capitale Sociale](#)
[Altri Indicatori](#)

Applica filtri

Come usare i filtri?
 È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
 Cliccando sui filtri "Provincia" e "Anno", apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
 Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Anno:

[Esporta Cruscotto](#)

Altri indicatori di contesto

✓ Archiviazioni altri reati contro la Pubblica Amministrazione

1. Archiviazioni altri reati contro la Pubblica Amministrazione: rapporto tra il numero dei procedimenti penali archiviati per altri reati contro la Pubblica Amministrazione e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

Informazioni Indicatore

64,51
Indicatore

È il valore massimo in Italia di questo Indicatore

325,25

Variazione dall'anno precedente

+ 8,65 %



Numero di intervalli:

1 - Min

2

3

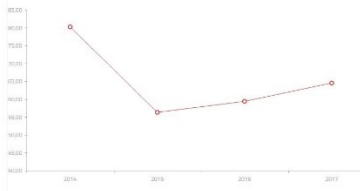
4

5

6

7

8 - Max



* La cartina mostra i valori di "Archiviazioni altri reati contro la Pubblica Amministrazione" per ogni Provincia nel 2017.

* La gamma cromatica dipende dal valore assunto dall'indicatore più il valore dell'indicatore e alla più il colore della Provincia di riferimento.

Power by **board**

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

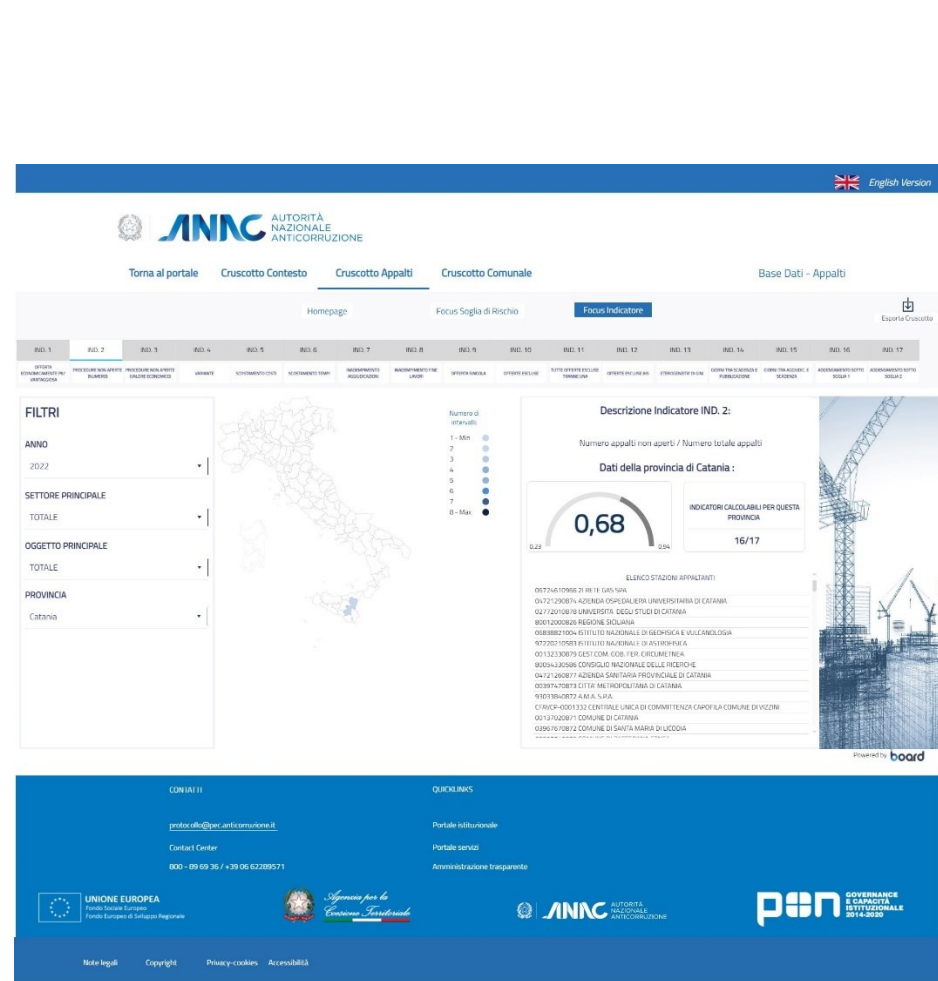
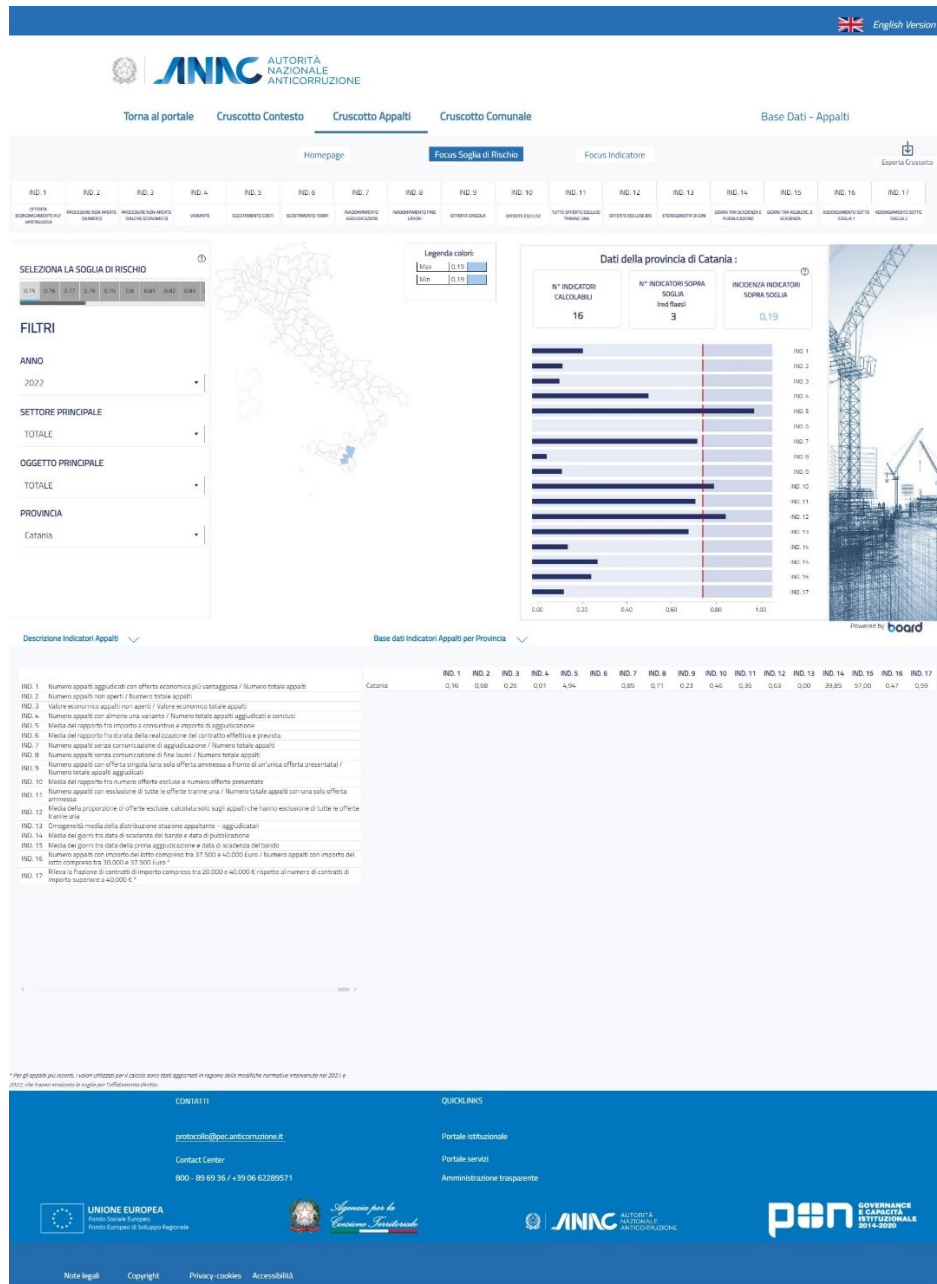
Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente



[Note legali](#) [Copyright](#) [Privacy-cookies](#) [Accessibilità](#)



L'andamento del fenomeno mafioso nella Regione Siciliana⁴ non ha subito complessivi mutamenti sostanziali rispetto al semestre precedente, in cui cosa nostra manterrebbe ancora il controllo del territorio in un contesto socio-economico tuttora fortemente cedevole alla pressione mafiosa. Nonostante le numerose attività di contrasto eseguite nel tempo cosa nostra continuerebbe a manifestare spiccate capacità di adattamento e di rinnovamento per il raggiungimento dei propri scopi illeciti... Nel territorio siciliano si registra altresì la presenza di altre organizzazioni mafiose sia autoctone, sia straniere, che riescono a coesistere con cosa nostra in ragione di un'ampia varietà di rapporti e di mutevoli equilibri... **In provincia di Catania** e, più in generale nella Sicilia Orientale, risultano ancora attive importanti famiglie mafiose riconducibili a cosa nostra che al suo modello fanno riferimento sotto gli aspetti organizzativo, funzionale e criminale. In tale contesto territoriale operano, inoltre, altri sodalizi di tipo mafioso non ricompresi in cosa nostra che possiedono la medesima articolazione delle famiglie di Catania e, in altri casi, alternano ad una matrice banditesca schemi organizzativi adattivi e fluidi tipici dei quartieri in cui i tali gruppi insistono. Evidente, inoltre, è la propensione dei sodalizi catanesi ad espandere la loro zona di influenza nei contesti circostanti. Difatti, nelle province di Siracusa e Ragusa risultano tangibili le influenze di cosa nostra catanese e, in misura più ridotta, anche della stidda gelese. Anche nel secondo semestre 2022 la criminalità organizzata siciliana risulterebbe esercitare una "capacità attrattiva" sulle giovani generazioni, coinvolgendo non solo la diretta discendenza delle famiglie mafiose ma, anche e soprattutto, un bacino di utenza più esteso al fine di ampliare la necessaria manovalanza criminale. L'ormai consolidata strategia di "sommersione" dettata dalle organizzazioni siciliane prevede il minimale ricorso alla violenza al fine di evitare allarme sociale e garantire, nel contempo, un "sereno" arricchimento economico tramite l'acquisizione di maggiori e nuove posizioni di potere. Nel periodo di riferimento vengono confermati quali principali interessi criminali delle mafie siciliane, il traffico di stupefacenti, le estorsioni, l'infiltrazione nei comparti della pubblica amministrazione, nell'economia legale, nel gioco e nelle scommesse online, settore quest'ultimo che garantisce una singolare modalità di controllo del territorio, strumentale anche per il riciclaggio dei capitali illecitamente accumulati... L'altissimo tasso di devianza minorile, correlato agli allarmanti livelli di dispersione scolastica, intorno al 25%, pone Catania al primo posto della classifica tra le quattordici città metropolitane¹⁴⁰ del nostro Paese. L'infiltrazione nell'economia legale da parte delle consorterie mafiose, con l'usura e con le pretese estorsive in danno di commercianti e imprenditori, è finalizzata prioritariamente all'acquisizione di piccole e medie imprese mediante le quali reinvestire i proventi illecitamente accumulati. In questo contesto, il rapporto imprenditore/criminalità mafiosa emergerebbe come un binomio fortemente ambiguo; diversi episodi giudizialmente accertati comproverebbero come imprenditori e commercianti si rivolgano direttamente alla criminalità organizzata sia per il classico "recupero" di crediti vantati, sia per garantirsi, in maniera preventiva, la cd. "protezione". Questa tendenza, complessivamente considerata, rappresenta un'importante criticità anche alla luce delle ingenti risorse stanziare per il rilancio del Paese e delle specifiche garanzie pubbliche accordate in favore degli istituti di credito per i finanziamenti concessi alle imprese. Al riguardo, il Presidente della Corte d'Appello di Catania, Filippo Pennisi, nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 e sulla scia di quanto già in precedenza dichiarato, ha evidenziato come "l'attenzione investigativa si è focalizzata nel monitoraggio del rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commerciale su cui si regge l'economia delle provincie del distretto) vengano, nel medio periodo, fagocitate dalle consorterie malavitose, diventando strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti"... Il Prefetto di Catania nel semestre in esame, al fine di "...verificare l'eventuale sussistenza di elementi concreti, univoci e rilevanti su collegamenti diretti o indiretti con la criminalità organizzata di tipo mafioso...", ha disposto l'accesso ispettivo nei Comuni di Castiglione di Sicilia e Palagonia, mentre permane il "commissariamento" del Comune di Calatabiano (CT) laddove l'accesso ispettivo aveva evidenziato "la sussistenza di concreti, univoci e

⁴ relazione semestrale della DIA II semestre 2022, pubblicata il 14 settembre 2023.

rilevanti elementi su collegamenti diretti e indiretti degli amministratori locali con la criminalità organizzata di tipo mafioso e su forme di condizionamento degli stessi”, portando nell’ottobre 2021 allo scioglimento dell’Ente. Particolare attenzione merita la presenza nel catanese di gruppi criminali stranieri che spesso intrecciano affari e pericolosi legami di cointeressenza con le organizzazioni criminali.

Scioglimenti di comuni attualmente in corso (agg. giugno 2021)⁵

Nome ente	Provincia	Motivo	Data provvedimento
Maniace	CT	Infiltrazioni crim. org.	16/05/2020
Misterbianco	CT	Infiltrazioni crim. org.	01/10/2019

⁵ <https://www.openpolis.it/parole/quali-e-quanti-sono-i-comuni-commissariati-in-italia/>. Si riportano i Comuni sciolti per infiltrazione mafiosa.

2.2 – Il contesto interno

L'analisi del **contesto interno** consente all'Amministrazione di verificare i propri punti di forza e di debolezza, permettendo di ottimizzare le risorse (finanziarie, economiche e di personale anche in base ai profili professionali posseduti) ed individuare misure correttive per delimitare l'esposizione al rischio corruttivo.

Relativamente alla situazione finanziaria dell'Ente, la corretta gestione ha permesso la rimodulazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale in virtù di quanto previsto dall'art. 243-quater, comma 7-bis del TUEL, riducendone la conclusione alla data del 31/12/2023 anziché al 31/12/2029, stante che dell'analisi svolta e della rimodulazione del piano scaturente dal Rendiconto 2022 e dal Bilancio di Previsione 2023 - 2025, l'obiettivo di risanamento della massa passiva è stato raggiunto in anticipo rispetto alle previsioni. Alla data attuale l'Ente è dotato:

- della Relazione Tecnica che evidenzia i risultati conseguiti, in seguito all'attuazione delle misure di razionalizzazione previste nel Piano di revisione ordinaria, per l'anno 2021, delle partecipazioni detenute da questa Amministrazione alla data del 31 dicembre 2020, redatto a norma del citato art. 20, commi 1 e 2, del T.U.S.P. e ss.mm.ii., adottata con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 2 del 18/01/2023;
- del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 06 del 14/02/2023;
- della Razionalizzazione delle partecipate con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 4 del 14/02/2023;
- del Bilancio di previsione 2023-2025, adottato dalla Conferenza metropolitana il 23/03/2023 – con deliberazione n. 2/2023
- del Rendiconto 2022, con la deliberazione Conferenza Metropolitana n. 4 del 03/10/2023
- del Bilancio Consolidato con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 24 del 20/10/2023;
- del PIAO 2023 – 2025, adottato con Decreto n.90 del 10/11/2023.

Come precedentemente accennati, con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 9 del 31/03/2023, è stata costituita l'azienda speciale “Servizi Città Metropolitana Catania” ai fini della gestione di servizi pubblici locali e, per quanto riguarda le altre società partecipate, rimane rilevante il contenzioso con Joniambiente S.p.A. e Simeto Ambiente S.p.A., evidenziando che potrebbe nascere un contenzioso anche con la LG Pubbliservizi S.p.A.

Con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 157 del 28/12/2023, successivamente modificato con decreto sindacale n. 8/2024, è stata approvata la nuova riorganizzazione delle macrostruttura della Città Metropolitana di Catania, che entrerà in vigore il 1/2/2024.

La rappresentazione grafica della macrostruttura organizzativa e ulteriori informazioni in materia (attività dei servizi, i nominativi dei dirigenti assegnati, recapiti telefonici e di posta elettronica, articolazioni e risorse umane assegnate) possono essere visionate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché alla specifica Sezione del PIAO.

La Città Metropolitana di Catania ha avviato una rilevazione sul “Benessere Organizzativo”, inteso come strumento fondamentale per la valorizzazione delle risorse umane e lo sviluppo del senso di appartenenza all'organizzazione, con l'intento di identificare eventuali criticità e trovare adeguate soluzioni o strategie– capaci di sviluppare la motivazione ed il senso di appartenenza del lavoratore all'organizzazione. Parimenti, tra gli obiettivi della rilevazione rientra anche l'individuazione degli aspetti positivi che contribuiscono alla qualità del clima nel contesto lavorativo.

L'Indagine è stata avviata a dicembre 2022 attraverso la somministrazione di un questionario anonimo, disponibile per tutti i dipendenti nella sezione intranet del sito dell'Ente, e conclusa con la raccolta nel mese di gennaio 2023. Durante il periodo di somministrazione sono pervenuti n.177 questionari su un totale di n.420 dipendenti in servizio. Ciò significa che all'indagine ha partecipato una media del 42% dei dipendenti in servizio.

La partecipazione ridotta all'indagine rappresenta un limite per una elaborazione dei risultati che dia una rappresentazione dello "status" di salute organizzativa dell'Ente. Successivamente si è proceduto all'analisi dei risultati in forma aggregata e alla stesura della relazione di sintesi dei risultati.

L'indagine ha compreso tre diverse tipologie di rilevazioni che analizzano gli ambiti di indagine riassunti nella tabella A:

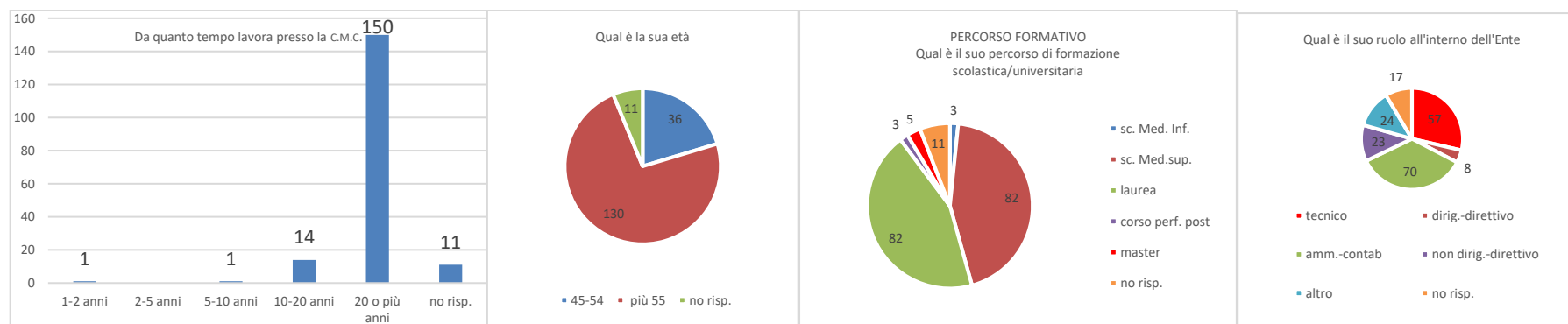
- **Benessere organizzativo** inteso come stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati.
- **Condivisione del sistema di valutazione:** misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance.
- **Valutazione del superiore gerarchico:** rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del Dirigente, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Tabella "A"

BENESSERE ORGANIZZATIVO	Le discriminazioni L'equità nella mia organizzazione Carriera e sviluppo professionale Il mio lavoro I miei colleghi Il contesto del mio lavoro Il senso di appartenenza L'immagine della mia organizzazione L'etica pubblica
CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	La mia organizzazione Le mie performance Il funzionamento del sistema Valutazione del superiore gerarchico
VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO	Il mio Dirigente e la mia crescita Il mio Dirigente e l'equità

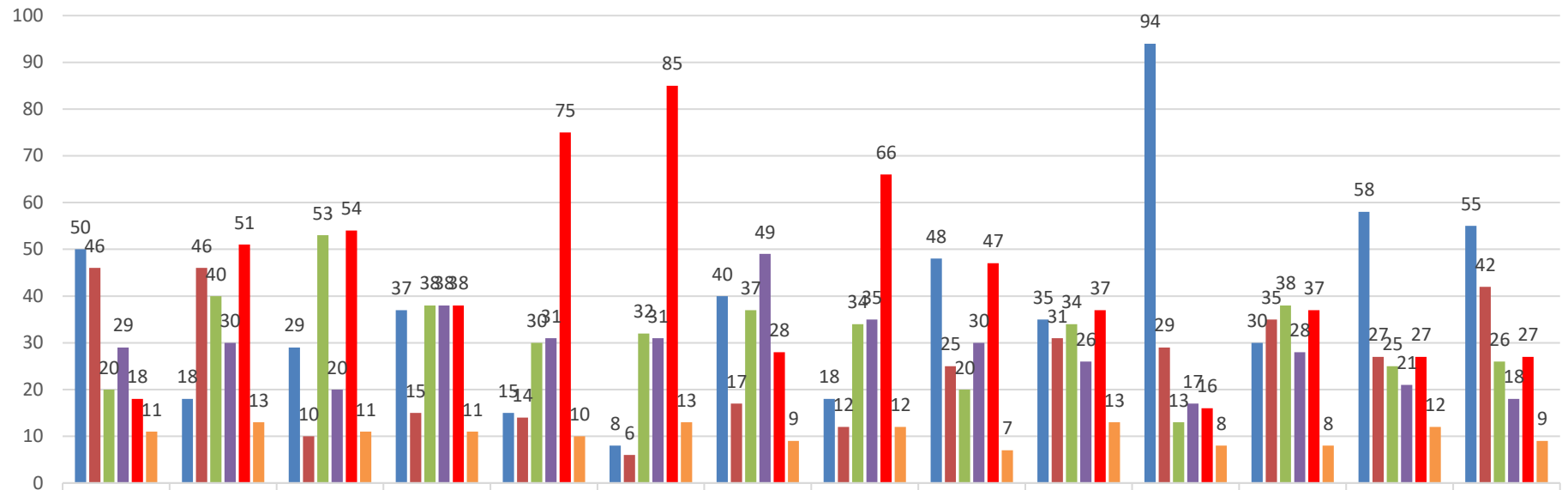
L'elaborazione dei risultati in relazione a dette informazioni, rappresentate nella tabella "B", permette all'Ente di cogliere aspetti collegati alla percezione del fenomeno da parte dei singoli dipendenti sulla base della fascia di età, anzianità di servizio, qualifica e percorso formativo. Inoltre permette l'individuazione dei dati relativi ai settori lavorativi e alle categorie professionali presenti nell'organizzazione (per fascia di età, anzianità di servizio, qualifica e percorso formativo).

Tabella “B”



Nelle tabelle allegate sono riportati in modo analitico i risultati relativi alle domande di ciascun “gruppo” - ambito di indagine. Dalla comparazione tra le diverse risposte è possibile analizzare le criticità o le positività che incidono sul benessere organizzativo, sul sistema di performance e sulla valutazione del management dell’Ente.

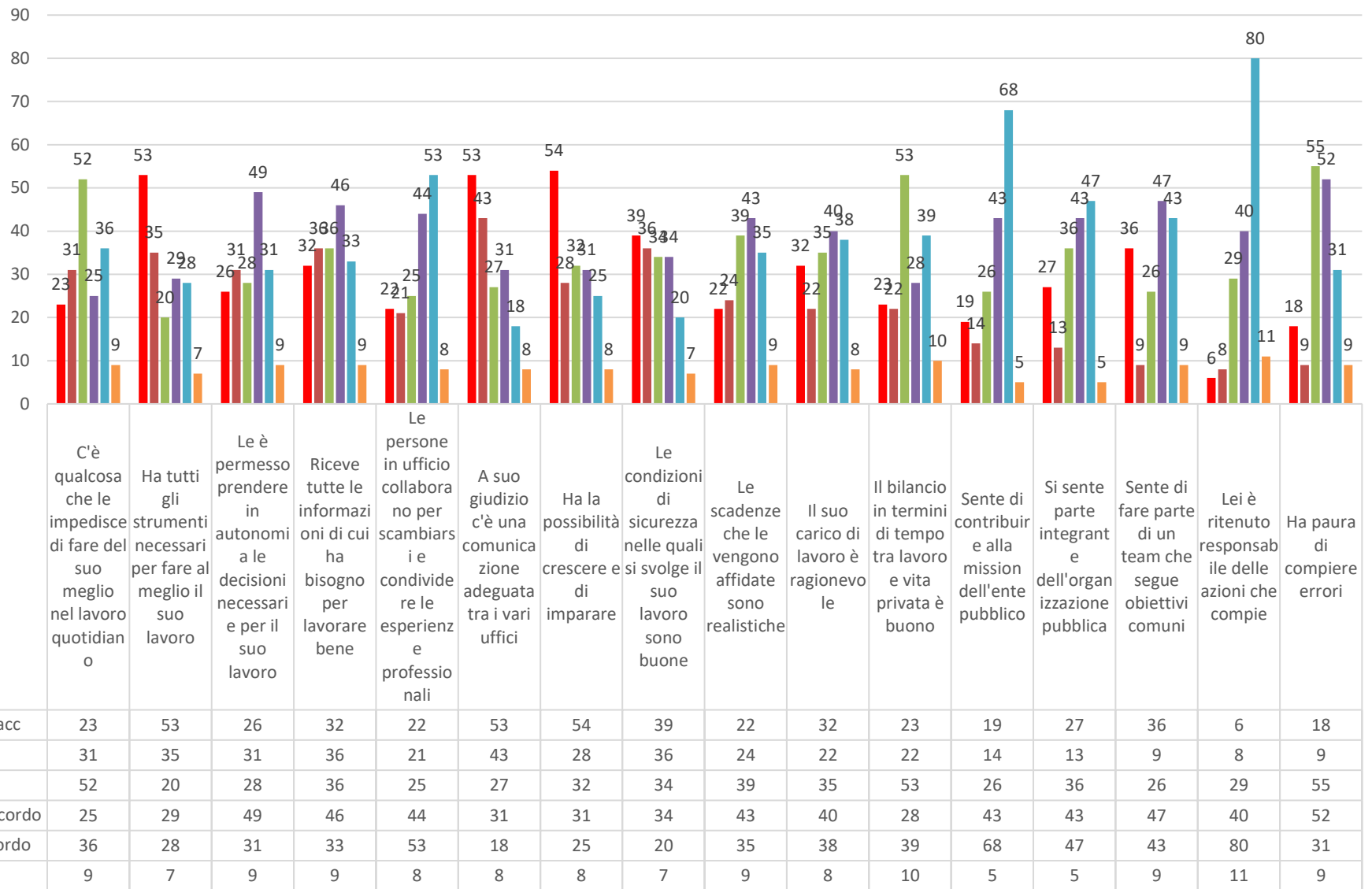
DOMANDE DEL GRUPPO "A"



molto in disacc	50	18	29	37	15	8	40	18	48	35	94	30	58	55
a volte dis	46	46	10	15	14	6	17	12	25	31	29	35	27	42
neutrale	20	40	53	38	30	32	37	34	20	34	13	38	25	26
a volte in accordo	29	30	20	38	31	31	49	35	30	26	17	28	21	18
molto d'accordo	18	51	54	38	75	85	28	66	47	37	16	37	27	27
non risp.	11	13	11	11	10	13	9	12	7	13	8	8	12	9

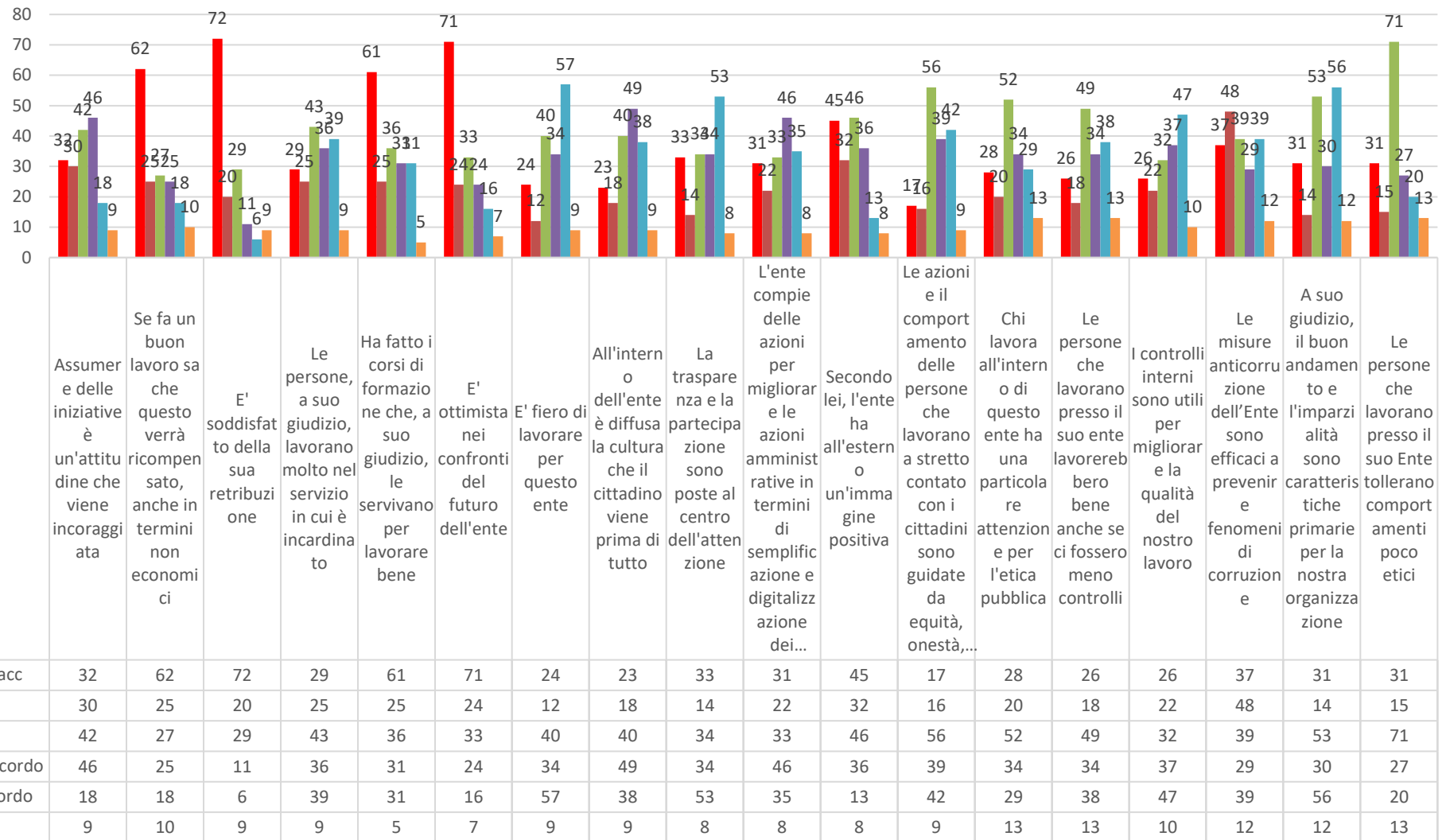
molto in disacc a volte dis neutrale a volte in accordo molto d'accordo non risp.

DOMANDE DEL GRUPPO "B"



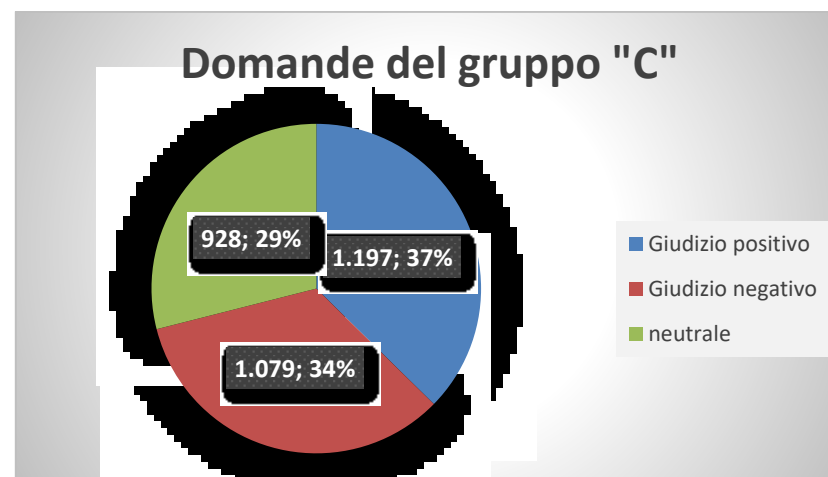
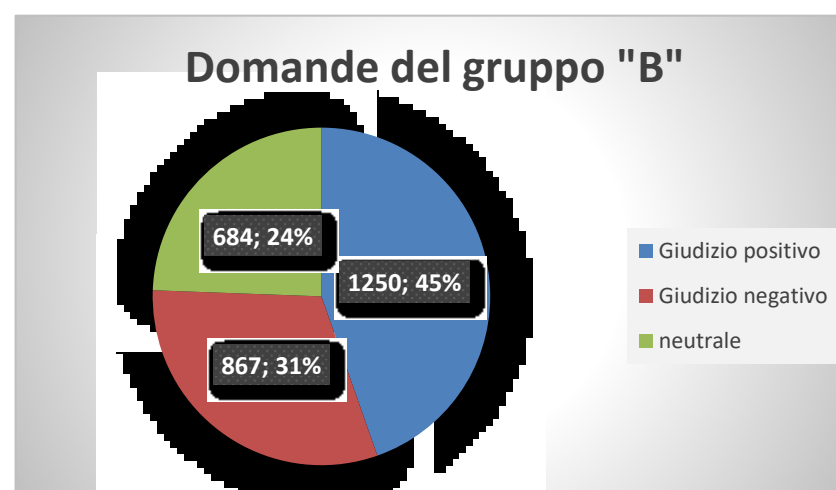
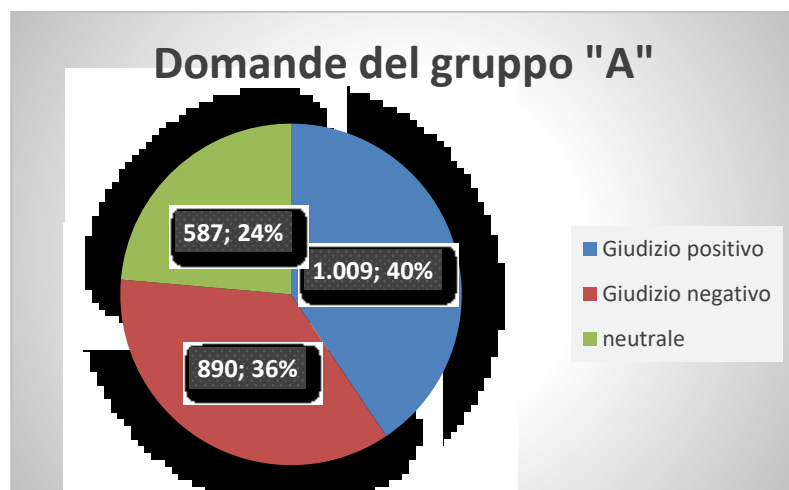
■ molto in disacc
 ■ a volte dis
 ■ neutrale
 ■ a volte in accordo
 ■ molto d'accordo
 ■ no risp.

DOMANDE DEL GRUPPO "C"

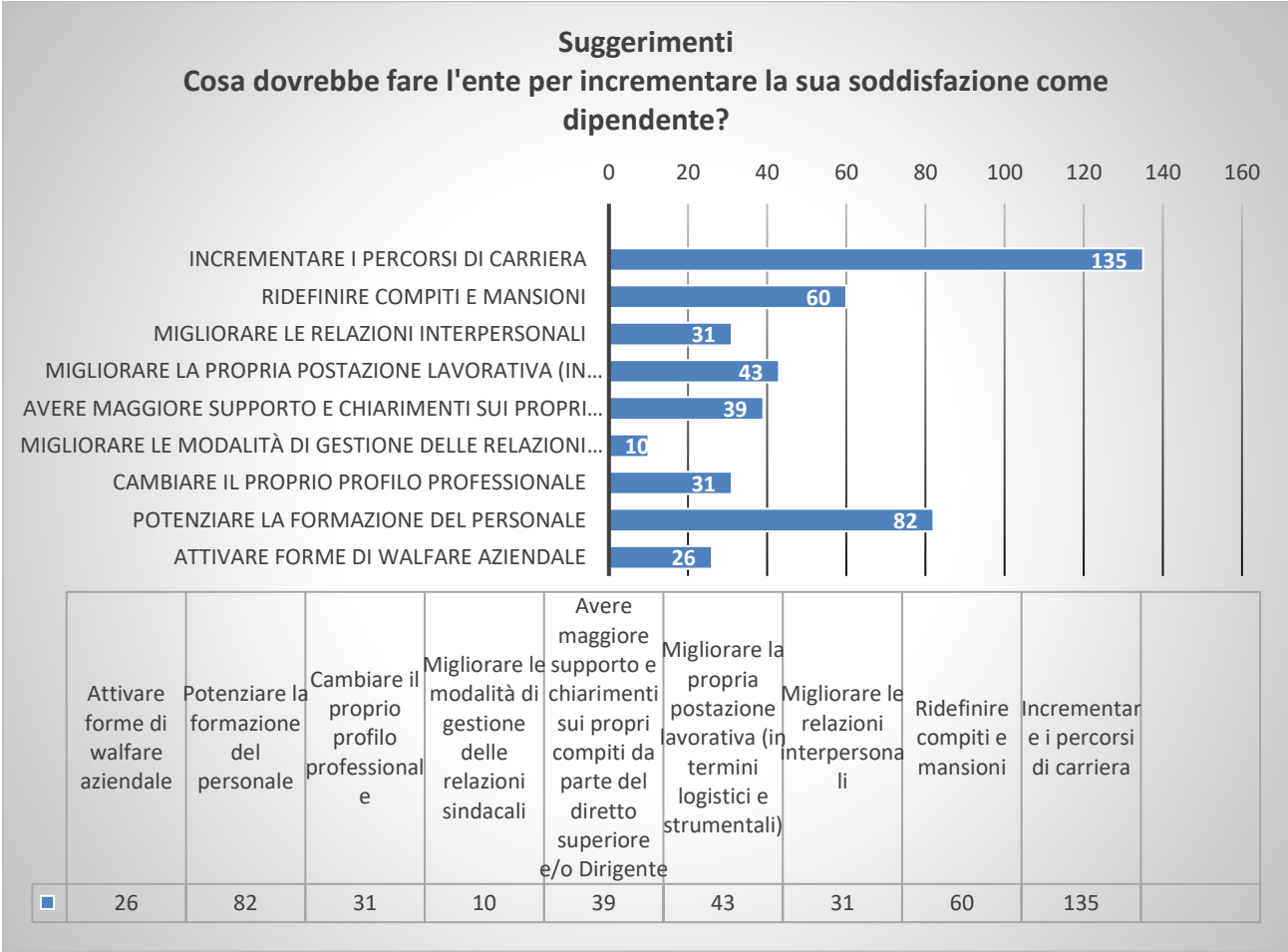


■ molto in disacc
 ■ a volte dis
 ■ neutrale
 ■ a volte in accordo
 ■ molto d'accordo
 ■ no risp.

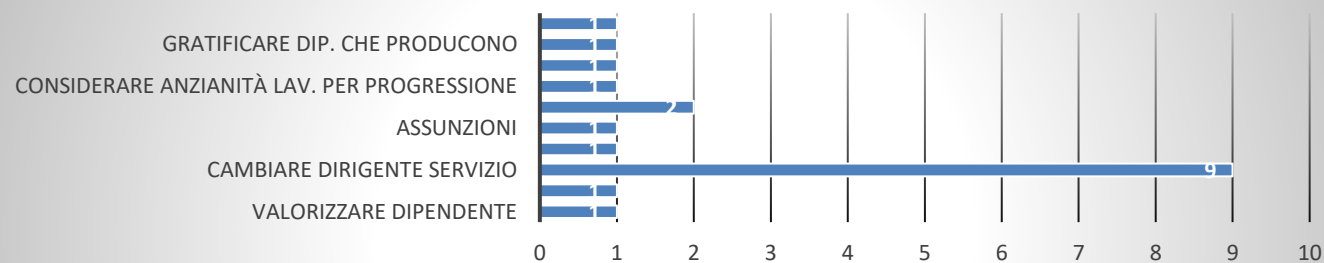
L'analisi generale dei risultati ha evidenziato, come indicato nei grafici che seguono, che il 40% dei partecipanti all'indagine esprime un giudizio positivo generale sull'andamento dell'Ente. Il 35% dei partecipanti esprime un giudizio complessivo negativo e il 25% dei partecipanti assume una posizione neutrale nei vari ambiti di indagine.



Al fine di individuare le migliori azioni da porre in essere per aumentare il benessere organizzativo è stata anche approntata una scheda con cui suggerire azioni da attivare per incrementare la soddisfazione del dipendente. Le tabelle di seguito allegate sintetizzano i suggerimenti proposti.



altri suggerimenti



	valorizzare dipendente	Ascoltati dai dirigenti	Cambiare dirigente servizio	colonnine ricarica auto-bici	assunzioni	modificare SVP (no max a tutti)	considerare anzianità lav. per progressione	migliorare rapporti Dir./Dip.	Gratificare dip. che producono	valutare titoli di studio e attitudini per valutaz. Più attinente
Serie1	1	1	9	1	1	2	1	1	1	1

schede bianche



La Città Metropolitana di Catania ha partecipazioni in società ed in enti di vario genere. Già da tempo è in corso un processo di dismissione delle partecipazioni ritenute non essenziali.

Allo stato attuale, questa Amministrazione è presente nel capitale sociale delle seguenti società:

DENOMINAZIONE SOCIALE	% QUOTA SOCIALE	MANTENIMENTO	MANTENIMENTO CON INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE	SOCIETA' CON LIQUIDAZIONE IN CORSO	RECESSO CON QUOTA SOCIALE ANCORA DA INTROITARE	NOTE
Agenzia di sviluppo integrato s.p.a. in liquidazione	0,94			X		
A.P.E.A. - Agenzia provinciale per l'energia e l'ambiente s.r.l. in liquidazione	100,00			X	X	
Il Sole dell'Etna - Agenzia per lo sviluppo dell'agricoltura catanese in liquidazione	80,18			X		in attesa conclusione procedura concorsuale in itinere
Pubbliservizi s.p.a.	99,50			X		fino alla conclusione delle procedure di liquidazione e concorsuali in itinere
S.A.C. - Società Aeroporto Catania s.p.a.	12,24		X			proposta di autorizzare l'alienazione delle azioni SAC, riservandosi ogni migliore valutazione in ordine alle esatte modalità di cessione delle quote medesime
Servizi Idrici Etnei s.p.a.	7,86	X				

Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti s.r.r. Catania provincia nord s.c.p.a.	5,00	X				
Kalat ambiente s.r.r. società consortile per azioni società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti nell'ato Catania provincia sud s.c.p.a.	5,00	X				
Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti s.r.r. Catania – S.R.R. Catania area metropolitana s.c.p.a.	5,00	X				
Sviluppo Taormina Etna s.r.l. in liquidazione	1,51			X		

Conclusione:

Dall'analisi del contesto esterno ed interno, alla luce di quanto sopra illustrato, l'assenza di fenomeni corruttivi accertati all'interno dell'ente e di segnalazioni tramite il sistema del Whistleblowing induce a ritenere che, nonostante il contesto esterno appare ancora problematico sotto il profilo della corruzione, che **l'Amministrazione debba mantenere ed incrementare misure di prevenzione atte ad accrescere il contrasto nei confronti di illeciti nonché a svariati fenomeni di maladministration, soprattutto nel settore dei "Contratti pubblici".**

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

La presente sezione è stata predisposta dal Segretario Generale / Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Mario Trombetta (nominato, da ultimo, con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 22 del 25/07/2023) e tiene conto degli esiti e risultanze del monitoraggio del PTPCT vigente, nonché delle indicazioni fornite con i PNA approvati dal Consiglio dell'Anac.

La partecipazione alla elaborazione del presente aggiornamento ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l'intera struttura amministrativa, coinvolgendo il vertice politico dell'Ente per la determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, da

coordinare con quelle da inserire nella sottosezione Performance e nel documento unico di programmazione (DUP), relativamente agli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed ai relativi indicatori di performance.

Poiché prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, tutte le attività finalizzate alla gestione del rischio sono state svolte mediante una partecipazione attiva di tutti coloro che, a vario titolo, sono responsabili e hanno conoscenza della struttura organizzativa dell'Ente.

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, infatti, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione bidirezionale tra il responsabile, i dirigenti ed i dipendenti dell'ente e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione, affinché il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento.

3 – SOGGETTI COINVOLTI

Sono coinvolti i seguenti *soggetti*:

□ **L'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO** con il compito di:

- designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8 e 8, l. 190/2012).

Nelle Città metropolitane, il RPCT è designato dal Sindaco. L'art. 1, co. 8 della L. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, co. 1, lett. g), del d.lgs. 97/2016, prevede che negli enti locali il PTPCT venga adottato dalla Giunta (quindi da un organo esecutivo); la Deliberazione ANAC n. 831/2016, attesa l'assenza di Giunta nelle città metropolitane, ritiene che l'adozione del PTPCT debba prevedere un doppio passaggio: l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo, rappresentato dal Sindaco metropolitano, resta competente all'adozione finale, salvo diversa previsione statutaria.

L'Autorità di indirizzo politico riceve la relazione annuale del RPCT, può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Ai sensi dell'art. 19, co. 5, lett. b) d.l. 90/2014, in caso di mancata adozione del PTPCT, è prevista una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000; inoltre, ai sensi della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, i componenti

degli organi di indirizzo possono essere chiamati a rispondere in caso di mancata adozione del PTPCT, a cui è equiparata, nel regolamento ANAC sull'art. 19 co. 5 lett. b) del d.l. 90/2014, l'assenza di elementi minimi.

- **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**, individuato, di norma, nel Segretario Generale ai sensi dell'art. 1, co. 7, l. 190/2012, con il compito di:
- predisporre, in via esclusiva, il PTPCT e sottoporlo all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art 1, co. 8, l. 190/2012);
 - segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, l. 190/2012);
 - verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art 1, co. 10, l. 190/2012);
 - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art 1, co. 10, l. 190/2012);
 - redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
 - svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, d.lgs. 33/2013);
 - occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”* (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013);
 - effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
 - curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
 - vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC (art 15, d.lgs. 39/2013).
 - ricevere e prendere in carico le segnalazioni in materia di whistleblowing, nonché porre in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”;
 - assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, sollecitando l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO; la dott.ssa Mirabella Maria Anna, mediante

atto di nomina dell'Ingegnere Capo del 10.07.2013, è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricata della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);

- al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, è individuato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette (art. 6, co. 5, decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015).

Con decreto sindacale n. 22 del 25/07/2023, il dott. Mario Trombetta è stato confermato Segretario Generale della Città metropolitana di Catania e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Considerati i diversi compiti attribuiti al RPCT, è stabilito che, in caso di assenza temporanea dello stesso, il sostituto del RPCT è il Vice Segretario, dott. Giuseppe Elia, nominato con Decreto Sindacale n. 13 del 28/06/2023.

La legge 190/2012 prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

L'art. 14 stabilisce, altresì, che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

Infine, l'ANAC può irrogare sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato la mancata istituzione dei canali di segnalazione o il mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute in materia di whistleblowing⁶.

- **I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**, individuati con Determinazione del Segretario Generale n. 1343 del 14/04/2022, i quali svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione del personale.

Nello specifico, i Capi Dipartimento, quali referenti per la prevenzione della corruzione e Trasparenza per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano, congiuntamente con il RPCT, al processo di definizione ed aggiornamento del P.T.P.C.T. e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo;

⁶ Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023.

- garantiscono l'attuazione delle misure di competenza del proprio Dipartimento programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni idonee a consentire l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato;
- trasmettono al RPCT, periodicamente, una relazione con i risultati dell'attività;
- informano tempestivamente il RPCT di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività del proprio Dipartimento che possa avere effetti sul PTPCT;
- valorizzano, di concerto con i Dirigenti, l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali delle proprie unità organizzative;
- vigilano sul rispetto dei tempi e sulla correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, esplicitano le motivazioni;
- verificano ed assicurano il rispetto delle scadenze di aggiornamento e di monitoraggio degli indicatori in relazione ai piani, processi e procedimenti adottati, curando l'accuratezza e completezza dei dati forniti;
- verificano il regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 di propria competenza;
- indicano al RPCT i nominativi dei dipendenti, operanti nei settori maggiormente a rischio, da inserire in specifici percorsi formativi (art. 1, comma 5, L. n. 190/2012);
- indicano al RPCT i nominativi dei dipendenti da sottoporre alla rotazione c.d. "ordinaria", anche all'interno del Dipartimento, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione (art. 1, co. 5, lett. b), L. n. 190/2012).

Con decreto sindacale n. 127 del 06.07.2022, inoltre, è stato nominato il dirigente del 1° Dipartimento 2° Servizio "Bilancio e Partecipate" e del 1° Dipartimento 3° Servizio "Gestione Risorse Finanziarie – Economato e Provveditorato", dott. Francesco Schillirò, cui è stata assegnata la competenza in ordine alla predisposizione del P.I.A.O. e referente dell'Ente abilitato ad operare sul portale <https://piao.dfp.gov.it/>

□ **I DIRIGENTI**, per l'area di rispettiva competenza, i quali:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

In particolare, l'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001 dispone che i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

All'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 è disposto che il Piano preveda «obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

I dirigenti 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 e, al riguardo si menzionano:

- l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 che prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione;
- l'art. 46 del D.Lgs. 33/2013 che prevede come l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisca elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili ed *il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.*

□ **L' OIV**, tenuto a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

L'OIV riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10, c.3, D.Lgs. 33/2013).

Esso è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44, D.Lgs. 33/2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. 33/2013).

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, l'OIV verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

- **L'UFFICIO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**, che assiste e supporta il Segretario Generale, quale RPCT, nello svolgimento delle funzioni di puntuale informativa ed aggiornamento nei confronti dei dirigenti sulle novità normative interessanti l'Ente, nonché nell'attività di aggiornamento degli adempimenti per la Trasparenza e nella attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e accesso civico generalizzato. Rimodulato con determinazione del Segretario Generale n. 1525 del 05/05/2022, collabora con il Segretario Generale:
 - a) per la redazione del Piano anticorruzione e nella vigilanza e controllo sull'effettiva attuazione e applicazione e sull'efficacia delle misure adottate;
 - b) nella redazione della relazione finale da inoltrare all'OIV e nei rapporti con tale organismo ex L. 190/2012 e s.m.i.;
 - c) nella definizione delle procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- **L'UFFICIO SUPPORTO CONFERENZA METROPOLITANA E CONSIGLIO METROPOLITANO, DELIBERAZIONI CONSILIARI E CONTROLLO INTERNO AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO**, rimodulato con determinazione del Segretario Generale n. 1525 del 05/05/2022, il quale supporta il Segretario Generale nello svolgimento dei compiti attribuiti dalla legge, che si sostanziano, essenzialmente, in compiti di collaborazione e consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, nonché in attività volta a garantire che l'azione amministrativa si svolga nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti. Assiste il Segretario Generale nell'attività di controllo interno amministrativo successivo e nell'attività di supporto alla Conferenza Metropolitana e al Consiglio Metropolitan, al fine di garantire il regolare esercizio delle funzioni istituzionali.
- **L'UFFICIO COORDINAMENTO ATTIVITÀ GESTIONALE DELL'ENTE**, rimodulato con determinazione del Segretario Generale n. 1525 del 05/05/2022, che supporta il Segretario Generale nell'attività di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento della loro attività, anche con la predisposizione di determine, circolari ed atti di indirizzo concernenti la gestione dell'Ente. Predisposizione degli atti relativi ai provvedimenti di trasferimento del personale. Assiste il Segretario Generale per l'adeguamento e le modifiche alla struttura organizzativa, e su specifiche problematiche attinenti la gestione delle risorse umane dell'Ente, in raccordo con il Servizio Affari Generali e Risorse Umane, nonché per l'esercizio delle funzioni del Segretario Generale quale presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica e per la preparazione, indizione e gestione delle conferenze dei dirigenti.
- **UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE** che realizza il controllo interno di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Attività previste dal regolamento sui controlli interni. Predisporre il referto ex art. 148 TUEL, attività ex art. 147-ter del TUEL e redige il referto ex art. 198 TUEL.
 Offre supporto alla predisposizione dello schema del Piano Esecutivo di Gestione organicamente includente il P.D.O./ Piano performance. Cura i rapporti con l'OIV in relazione alla attività dello stesso in ordine alla documentazione concernente il ciclo della performance e redazione della stessa (relazione performance, validazione, ecc.) nonché in relazione al controllo strategico e di gestione (artt. 6 e 14 D.Lgs. 150/2009). Svolge attività di rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione e archiviazione dei dati statistici previste dal d.lgs. n. 322/198. Detto Ufficio, per l'espletamento dei suoi compiti e, in particolare, per l'attuazione delle rilevazioni comprese nel Programma statistico nazionale, può avvalersi dell'opera di altri uffici della Città Metropolitana ai quali possono essere affidate talune fasi delle rilevazioni statistiche, quali l'acquisizione dei

dati e/o la loro elaborazione. In ogni caso l'ufficio di statistica è responsabile dell'acquisizione, della tutela, della elaborazione e della trasmissione dei dati, nonché del rispetto dei tempi e delle modalità previste per le singole fasi delle rilevazioni.

- **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)** che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); svolge attività di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di Comportamento e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- **TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE** che partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi. La violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT comporta una responsabilità disciplinare (o art. 8, D.P.R. n. 62/2013).
- **I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE** che sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.
- **GLI ENTI DI DIRITTO PUBBLICO, ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E SOCIETÀ PARTECIPATE DALL'ENTE** che 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 proprie dell'Amministrazione mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure. Compete all'Ufficio "Partecipate" la vigilanza sulla corretta applicazione delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza individuate, nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento. In particolare, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e sulla trasparenza e gli obblighi informativi di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

4 - PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO, CANALI, STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Per l'individuazione delle attività a rischio, qualora tali misure dovessero comportare degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, o il diverso termine stabilito dall'ANAC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione, con l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco metropolitano.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. La comunicazione alla Regione dell'aggiornamento del piano è assolta mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale, così come previsto dal punto 3 dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013.

Il Piano, inoltre, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il termine stabilito dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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

Alla luce delle azioni già intraprese negli anni precedenti ed entrate a regime, descritte nella premessa al Piano, sono state elaborate, in forma semplificata, le misure di prevenzione e contrasto da attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono oggetto di un separato atto, ma parte integrante della presente sezione, in quanto sono in essa contenute le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (all. 2 - Tabella Master), inoltre, sono previsti ulteriori obblighi di pubblicazione a carico dei Servizi, oltre al rispetto di quelli già previsti dal D.Lgs. 33/ 2013 e ss.mm.ii..

Preventivamente all'adozione del PTPCT, il RPCT ha richiesto ai dirigenti un aggiornamento del Piano che evidenzi, quantomeno nella sua struttura, l'analisi dei rischi derivante dalla mappatura espressa dalla sequenza “processo ⇨ fase ⇨ rischio ⇨ misura” - cercando comunque di non gravare eccessivamente sul procedimento -, unitamente ad una analisi sull'opportunità di mantenere / modificare / potenziare le misure di contrasto nei confronti degli eventi rischiosi in carico ai processi, attraverso l'elaborazione e trasmissione dell'analisi di tutti i processi di competenza per l'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e relativo trattamento, tenendo conto che le misure di prevenzione dovevano essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Fondamentale è quindi stata la verifica delle misure attuate, delle criticità riscontrate, dei miglioramenti da apportare, della loro conferma e/o sostituzione in termini di efficacia, sostenibilità e adattamento.

L'elaborazione del PTPCT coinvolge il vertice politico dell'Ente per la determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, da coordinare con quelle da inserire nel piano della performance e nel documento unico di programmazione (DUP), relativamente agli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed ai relativi indicatori di performance.

Il Segretario Generale ha avviato il processo di elaborazione del PTPCT 2024-2026, trasmettendo a tutti i dirigenti il materiale per effettuare la mappatura di tutti i processi in essere nonché per l'analisi del rischio e il relativo trattamento (nota prot. n. 56832/2023), per potere effettuare la pesatura del rischio sulla base dei contenuti ed indirizzi del P.N.A. ed attestare l'efficienza e l'idoneità delle misure; premesso che il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato per favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa, il Segretario ha raccomandato ai Dirigenti la razionalizzazione e messa a sistema dei controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali senza, per questo, venire meno alle prescrizioni sui contenuti

necessari del piano stesso. Pertanto, nel definire le azioni da intraprendere si dovrà principalmente tenere conto delle misure già esistenti e, semmai valutare come migliorarle, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa.

Oggetto di analisi sono state le singole attività del processo, pertanto, la scelta di tale livello di dettaglio ha comportato l'individuazione di molteplici eventi rischiosi, il cui trattamento ha richiesto la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

Con nota prot. n. 68696/2023, in attuazione delle disposizioni di legge e dei principi stabiliti da ANAC, è stato pubblicato sull'home page del sito internet istituzionale l'avviso pubblico "Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" al fine di assicurare il massimo coinvolgimento e partecipazione dei cittadini, delle associazioni, delle altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi e diffusi (stakeholder) e, in generale, di tutti i soggetti operanti nel territorio della Città Metropolitana di Catania; in esito alla predetta pubblicazione non è pervenuta alcuna proposta.

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

Il Piano è il frutto dell'incontro sinergico fra due "movimenti":

- bottom up, attraverso l'analisi dei rischi effettuata dai dirigenti, con l'assistenza e l'accompagnamento del RPCT, che è culminata nella gestione del risk management mediante la formulazione delle relative schede di mappatura dei processi e del relativo livello di rischio, della mappatura dei rischi specifici relativi ai processi individuati, della valutazione del rischio specifico, della proposta delle misure di prevenzione con la compilazione della tabella finale contenente responsabili, referenti, fasi, reporting, tempi monitoraggio, obiettivi per ciascuna annualità, nonché della scheda finale riepilogativa per processo;
- top down, mediante l'indicazione in itinere, da parte del RPCT, della necessità di adottare misure adeguate a prevenire il rischio, sottoponendo ai dirigenti la metodologia di mappatura e di "pesatura" del rischio per processo e rischio specifico, indicando i livelli di rischio dei processi, formulando apposite tabelle contenenti misure di accompagnamento integrative e/o specifiche rispetto a quelle proposte dalla Dirigenza.

I canali e gli strumenti di partecipazione sono stati i seguenti:

- circolari;
- direttive.

Si dà atto che, in tale prospettiva:

- ai Dirigenti è stato chiesto di provvedere all'analisi dei processi di competenza, alla verifica delle misure attuate, delle criticità riscontrate, dei miglioramenti da apportare al Piano, nonché di confermare e/o sostituire le stesse in termini di efficacia, sostenibilità e adattamento;
- sono state trasmesse agli stessi le schede di individuazione / analisi / trattamento del rischio, già utilizzate per la stesura dei precedenti piani;
- sono stati effettuati incontri con il personale dirigente e, in data 18/01/2024, il Piano è stato concordato e condiviso.

Il piano è stato elaborato seguendo le risultanze dell'analisi dei rischi fornite da ciascun Dirigente, direttamente coinvolto nel processo di rilevazione del rischio collegato a ciascun tipo di procedimento, nel contesto organizzativo dell'Ente.

Il PTPCT è stato rielaborato nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione - trasparenza - performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

5 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi/attività attuati dall'amministrazione.
2. Valutazione del rischio per ciascun processo/attività.
3. Trattamento del rischio.
4. Sistemi di monitoraggio.

5.1 - Mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione contemplata dalla normativa e dal PNA. Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo della Città Metropolitana di Catania, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

Il piano è stato elaborato seguendo anche le indicazioni fornite da ciascun Dirigente, direttamente coinvolto nel processo di rilevazione del rischio collegato a ciascun tipo di procedimento, nel contesto organizzativo dell'Ente. Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio. In particolare, per ogni processo, la identificazione degli specifici fattori di rischio è stata effettuata da ciascun Dirigente che ha provveduto alla valutazione del rischio, con l'indicazione delle misure da adottare, per il migliore trattamento del rischio stesso.

5.2 - Valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco che segue è stata effettuata dal Dirigente competente la seguente attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: - identificazione - analisi - ponderazione del rischio.

Per l'analisi del rischio è stato utilizzato un approccio di tipo valutativo, individuando come criteri di valutazione gli indicatori di stima del livello di

rischio suggeriti dalla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e precisamente:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’amministrazione;
- le segnalazioni pervenute, sia tramite le procedure di whistleblowing sia pervenute in altre modalità;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.).

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell’attività di ponderazione nella relativa colonna “Valutazione del rischio”, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

valore numerico del livello di rischio	classificazione del rischio
INTERVALLO DA 1 FINO A 20	BASSO
INTERVALLO DA 21 FINO A 40	MEDIO
INTERVALLO DA 41 A 60	ALTO

Gli eventi rischiosi individuati sono riportati nel “documento di sintesi dei processi e delle misure” per attività del processo e, pertanto, tale documento costituisce il registro degli eventi rischiosi.

5.3 - Trattamento del rischio

Nell’elenco sono state indicate le diverse misure di prevenzione laddove 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.

Le misure di prevenzione sono state elaborate tenendo conto della traducibilità delle stesse in azioni concrete ed efficaci oltre che verificabili. Le misure previste sono classificate in generali e specifiche e talune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso; mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

5.4 - Sistema di monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva 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.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Come già descritto al punto 1. *Esiti e risultanze del PTPCT 2023/2025 e ricadute sull'impostazione del presente piano* del presente PTPCT, il monitoraggio sull'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio è svolto attraverso la compilazione da parte dei dirigenti di un apposito report, contenente tutte le informazioni relative alle misure di contrasto, generali e specifiche, individuate per ogni singolo processo.

Il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT è stato effettuato mediante reportistica (entro il 31/05 ed entro il 30/11) e controlli a campione. È adottato un sistema di monitoraggio articolato su due livelli:

- *livello 1*: attraverso l'attestazione dei Dirigenti sull'attuazione delle misure e, pertanto, tenuti ad una prima verifica;
- *livello 2*: attraverso la verifica del RPCT su quanto attestato dai dirigenti nonché mediante verifiche a campione su quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

Considerato che non sono state introdotte ulteriori misure di controllo bensì si è preferito razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, valutato l'onere organizzativo in termini di reperimento ed elaborazione delle informazioni, è mantenuta una tempistica pentamestrale per il primo report (entro il 30 maggio) ed una semestrale (entro il 30 novembre) per il secondo report. Il monitoraggio è realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione individuate e, inoltre, tiene conto degli esiti delle attività di controllo interno successivo sugli atti dirigenziali. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La relazione viene trasmessa al Sindaco metropolitano e all'O.I.V. e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale documento contiene le indicazioni di cui allo schema approvato dall'A.N.A.C.

Il processo di gestione del rischio è organizzato e realizzato in maniera da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase. Annualmente, entro il 30 novembre, si procede al riesame della funzionalità complessiva del sistema con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Tale attività è propedeutica alla redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo ed è funzionale al miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione finalizzato all'implementazione di nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Esso è coordinato dal RPCT e realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

6 – MISURE DI CONTRASTO

Una volta individuati i rischi corruttivi, sono state programmate le diverse **misure di prevenzione** laddove 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.

Le misure di prevenzione sono state elaborate tenendo conto della traducibilità delle stesse in azioni concrete ed efficaci oltre che verificabili. Esse sono classificate in **generali** (ossia previste dalla legge 190/2012) e **specifiche** (ossia progettate rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo). Alcune presentano carattere trasversale, ovvero sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso.

Per tutte le misure individuate, generali e specifiche, sono stati definiti:

- i soggetti responsabili;
- le azioni da intraprendere;
- gli indicatori del monitoraggio (con modalità, periodicità e responsabilità);
- i risultati attesi
- i collegamenti con la performance o altri obiettivi.

6.1 – Misure di contrasto generali

Sono “misure generali”, ossia che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione, le misure di seguito elencate:

6.1.1 Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare sia sul posto di lavoro sia in ambito extralavorativo, così traducendo principi generici in regole di comportamento concrete e facilmente applicabili che vanno a integrare i doveri d'ufficio e le altre ipotesi di responsabilità disciplinare e dirigenziale previsti dalle norme di legge, di regolamento e dai contratti collettivi.

Normativa di riferimento:	DPR n. 62/2013 Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 Codice di comportamento dei dipendenti, aggiornato con Decreto Sindacale n. 99 del 24/11/2023
Azioni da intraprendere:	1) Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	tempestivo
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante la vigilanza sul rispetto del Codice da parte dei dipendenti e collaboratori; <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano.
Note:	Collegamento con il codice del comportamento.
Risultati attesi:	buon andamento e imparzialità dell'amministrazione

6.1.2 Conflitto di interessi

Lo strumento del codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i 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. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

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 potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 nonché a norma dell'art. 6 della L.R. 7/2019, sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione deve essere comunicata per iscritto al dipendente.

La valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 15-quater della Legge n. 170 del 27 novembre 2023 apporta modifiche al codice dei contratti di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, sopprimendo le parole "concreta ed effettiva" presenti all'art. 16, comma 1; pertanto, si ha conflitto di interessi *quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

Normativa di riferimento:	Art. 1, comma 9, lett. e) e comma 44, Legge n. 190/2012. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"</i>. Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. Art. 16, D.Lgs n. 36/2023. Art. 53, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). art. 6-bis della l. 241/1990 Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
Azioni da intraprendere:	1) Acquisizione della dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse anche potenziale e sui rapporti di amicizia/inimicizia, resa da tutti i dipendenti che partecipano a procedimenti con soggetti terzi (che forniscano o usufruiscano di beni e/o servizi o ai quali siano stati erogati vantaggi economici a qualsiasi titolo); 2) in materia contrattuale e nei contratti inserire la dichiarazione formulata come segue: "Il Responsabile del procedimento/Dirigente/Rappresentante dell'Ente dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi in relazione all'appalto/concessione di cui al presente provvedimento/contratto"; 3) compilazione di un questionario/dichiarazione, annuale, da parte di tutti i dipendenti (dirigenti e non), ove dovrà essere indicato e attestato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, il rispetto rigoroso delle regole e divieti contenuti nel Codice di comportamento.
Soggetti responsabili:	- Dirigenti - RPCT per le dichiarazioni rese dai dirigenti
tempistica:	tempestiva per i punti 1), e 2) annuale, entro il 30/11 per il punto 3).
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i>: compilazione report attestante gli intervenuti controlli sulle dichiarazioni. <i>periodicità</i>: 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i>: disciplinare e dirigenziale per inosservanza di norme di legge.
Note:	Collegamento con il Codice di comportamento.
Risultati attesi:	lealtà e correttezza dell'azione amministrativa

6.1.3 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale, comporta una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva, a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, e non sanzionatoria.

Gli incarichi rilevanti, ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità, sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

I componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. I componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

Il relativo potere è esercitato dall'Organo che ha poteri di vigilanza, il quale può attribuire l'incarico ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone, come condizione di efficacia dell'incarico, la dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto, che non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 46, 49 e 50 della legge n. 190 del 2012 Decreto legislativo n. 39/2013 Art. 35-bis , art. 53, c.14, d.lgs. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 P.N.A. Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS)
Azioni da intraprendere:	1) Verifica delle dichiarazioni acquisite, che dovranno contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti, nonché le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione; 2) Comunicazione dell'esito della verifica sulla dichiarazione al RPCT, attestata dal Dirigente proponente; 3) Pubblicazione tempestiva della dichiarazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
Soggetti responsabili:	- RPCT nel caso di conferimento degli incarichi ai Dirigenti e comunicazione al Sindaco metropolitano in presenza di cause ostative; - Ufficio di Gabinetto per le nomine di competenza del Sindaco Metropolitano; - Dirigenti proponenti negli altri casi (incarichi conferiti dai dirigenti a soggetti esterni); - Responsabile del Servizio Contabile per le nomine del Collegio dei Revisori dei Conti.
tempistica:	tempestiva
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante gli intervenuti controlli. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> dirigenziale, erariale e disciplinare e per inosservanza di norme di legge, delle misure del piano e del codice di comportamento.
Note:	Collegamento con il codice di comportamento.
Risultati attesi:	lealtà e correttezza dell'azione amministrativa

6.1.4 Formazione di commissioni

L'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, ha introdotto l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 che statuisce: “coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle 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, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”. Il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, all’art. 93, comma 5, D.Lgs. 36/2023 espressamente prevede che “*Non possono essere nominati commissari: coloro che nel biennio precedente all’indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante; coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l’obbligo di astensione previste dall’articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*”.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 46 della legge n. 190 del 2012 Art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 Art. 93, D.Lgs. 36/2023 Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS)
Azioni da intraprendere:	1) Costituzione di Commissioni ove vi siano procedure comparative; 2) Verifica delle dichiarazioni acquisite; 3) Comunicazione dell’esito della verifica sulla dichiarazione al RPCT.
Soggetti responsabili:	Dirigente competente
tempistica:	tempestiva
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l’intervenuto adempimento <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> dirigenziale, erariale e disciplinare per inosservanza di norme di legge, delle misure del piano e del codice di comportamento.
Note:	Collegamento con il codice di comportamento.
Risultati attesi:	lealtà e correttezza dell’azione amministrativa

6.1.5 Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, l'art. 53 disciplina, per dipendenti pubblici, le incompatibilità nel conferimento di incarichi, di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, di incarichi vietati anche se a titolo gratuito nonché il cumulo di impieghi.

Allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali, ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione, è stato aggiunto quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

L'art. 18 del d.lgs. 33/2013, inoltre, statuisce che le amministrazioni pubblicino i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS), da ultimo modificato con Decreto del Commissario Straordinario n. 178 del 18/08/2022, definisce gli incarichi vietati e i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi. Esso definisce la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.

Normativa di riferimento:	D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165 - Legge 23 dicembre 1996, n. 662 - D. Lgs. n.39/2013 - D.P.R. n. 62/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - P.N.A. 2013 - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS) - Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
Azioni da intraprendere:	1) check list in ordine ai requisiti relativi all'assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche potenziale, alla presenza del n.o. da parte del dirigente o dell'organo di vertice, all'importo complessivo percepito dai dipendenti autorizzati, che non può superare nell'anno un compenso complessivo superiore ad un terzo (per il personale dirigente) o alla metà (per il personale non dirigente) del trattamento economico fondamentale lordo spettante, alla durata dell'incarico, ecc.; 2) Verifica rispetto principio di omnicomprensività per incarichi autorizzati dall'Ente; 3) pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante, anche mediante link di collegamento a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/ .
Soggetti responsabili:	- Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse Umane per i punti 1) e 3); - Avvocato Capo, sotto forma di “consulenze riservate”, per il punto 2).
tempistica:	tempestivo
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l'intervenuto adempimento <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> disciplinare e dirigenziale per inosservanza di disposizioni normative e regolamentari nonché delle misure del Piano
Note:	Collegamento con il Codice di comportamento.
Risultati attesi:	correttezza dell'azione amministrativa

6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

L'articolo 1, comma 42, lett. l) della legge n.190/2012, ha introdotto l'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001 che, disciplinando l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro per limitare il rischio di situazioni di corruzione, prevede: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Normativa di riferimento:	- Art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 - Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023
Azioni da intraprendere:	1) Nei contratti di assunzione del personale che esercita poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni o comunque che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria; 2) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e nei contratti, inserire in caso di affidamenti l'obbligo di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni o comunque che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; 3) Disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; 4) Agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001; 5) Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (bando di gara) prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione. Tale dichiarazione dovrà risultare nel testo del contratto di appalto. 6) Verifiche e controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 nella misura del 10% dei contratti stipulati.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	tempestiva
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante gli intervenuti controlli sulle dichiarazioni rilasciate dai soggetti terzi. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> disciplinare e dirigenziale per inosservanza delle misure del Piano.
Note:	Collegamento con il codice di comportamento.
Risultati attesi:	Lealtà e correttezza dell'azione amministrativa

6.1.7 Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e l'operatore economico al fine di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite per assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza.

L'accettazione è presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese alla specifica gara; esse si impegnano non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Al fine di incrementare la sicurezza degli appalti, la trasparenza delle relative procedure di gara e prevenire il rischio di corruzione mediante l'attuazione di misure concrete, questa Città Metropolitana ha redatto un proprio Patto di Integrità, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 87 del 10/04/2017, da inserire obbligatoriamente nei documenti delle gare d'appalto di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione, qualsiasi siano il valore economico e le procedure di scelta del contraente adottate.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, comma 17 della legge 190/2012. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Decreto del Sindaco metropolitano n. 87 del 10/04/2017
Azioni da intraprendere:	sottoscrizione obbligatoria da parte del RUP e dei partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di qualsiasi valore, affidati anche con procedura negoziata del "Patto di Integrità in materia di contratti pubblici", salvo che tale incombenza non sia applicabile in quanto prevista ed attuata nei contratti stipulati tramite soggetti aggregatori, come ad esempio consip.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	tempestivo
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza di disposizioni normative e delle misure del Piano.
Note:	Collegamento con la trasparenza ed il codice di comportamento
Risultati attesi:	Incremento della sicurezza degli appalti e trasparenza delle relative procedure di gara

6.1.8 Formazione

La formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

L'incremento della formazione dei dipendenti e l'innalzamento del livello qualitativo della stessa costituisce obiettivo strategico per l'Amministrazione, in quanto favorisce la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione, fornendo strumenti per affrontare casi critici e problemi etici e per riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT individua due livelli di formazione: base e specifica.

La **“formazione base”**: destinata a tutti i dipendenti per la diffusione dei principi etici e di legalità, finalizzati alla promozione di procedimenti amministrativi fondati su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento.

Tale formazione consente di approfondire i temi dell'integrità e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata di principi, valori e regole che devono guidare il comportamento secondo quanto previsto all'art. 54 della Costituzione ai sensi del quale “I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore”. Essa è periodica ed è curata dal Dirigente cui il personale afferisce.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. e, 11 della legge 190/2012. Art. 7-bis del D.lgs 165/2001. D.P.R. 70/2013. P.N.A. 2013. Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 (P.N.A. 2016) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
Azioni da intraprendere: “formazione base”	Almeno n. 2 incontri, da programmare e svolgere nell'arco dell'anno e, comunque, entro il 30/11, con tutti i dipendenti per la diffusione dei principi etici e di legalità, finalizzati alla promozione di procedimenti amministrativi fondati su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	31/05 e 30/11
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento e trasmissione del resoconto dell'incontro al RPCT ed all'Ufficio Controllo di Gestione <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della valutazione della performance
Note:	collegamento con il piano della performance
Risultati attesi:	attività amministrativa improntata su principi di correttezza , imparzialità e buon andamento

6.1.9 Rotazione ordinaria del personale dirigente e del personale non dirigente

La rotazione del personale è una misura organizzativa introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b), finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano determinare dinamiche di mala amministrazione da parte di dipendenti che ricoprono il medesimo ruolo da tempo.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La misura della rotazione, programmata su base pluriennale, deve essere considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, in quanto detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

In merito alla rotazione ordinaria del personale dipendente, come criterio, è stabilito di procedere prioritariamente all'avvicendamento del personale in quiescenza e, in subordine, di utilizzare la rotazione funzionale o territoriale. Nel caso in cui la rotazione territoriale dovesse interessare dirigenti sindacali, i Dirigenti sono chiamati al rispetto dell'apposita normativa contrattuale di tutela vigente in materia. Ove non fosse possibile procedere con la rotazione funzionale o territoriale, i Dirigenti devono operare scelte organizzative che possano sortire analoghi effetti tra quelle previste nel PNA 2016, come ad esempio evitare la segregazione delle funzioni (individuazione responsabilità procedimenti, affiancamenti funzionali, compartecipazione decisionali nelle fasi dei processi).

Essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e di utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione avverrà, anche sulla base delle aree identificate dal PNA a rischio alto, e tenuto conto del temperamento delle esigenze di funzionalità dell'Ente nella misura complessiva di circa n. 14 unità.

Rotazione ordinaria: può essere effettuata all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi o tra Servizi differenti.

Rotazione ordinaria funzionale: rotazione nell'ambito dello stesso ufficio, con una organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti (rotazione dei responsabili del procedimento o delle relative istruttorie); rotazione tra uffici diversi; rotazione territoriale nel caso di articolazioni territoriali (es. area calatino con area ionica).

Vincoli alla rotazione. Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione ordinaria sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

- Vincoli soggettivi: Le misure di rotazione adottate dalle amministrazioni, dovranno essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto nei casi in cui si riflettono sulla sede di servizio del dipendente (diritti sindacali, l. n. 104/1992, d.lgs. n. 151/2001 congedo parentale).
- Vincoli oggettivi: La rotazione deve assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Il concetto di infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, non può essere invocato nel caso di categorie omogenee.

In sede di relazione finale, ciascun dirigente dovrà altresì specificare l'esito della rotazione in termini di:

- a) Modalità seguita;
- b) N° dipendenti interessati dalla rotazione, complessivo e per categoria.

In merito alla rotazione del personale dirigente, essendo tutti i servizi individuati come a “rischio di corruzione”, è fissato il termine degli incarichi secondo il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato da questa Amministrazione (per una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni).

La rotazione ordinaria dei Dirigenti verrà effettuata contestualmente all’affidamento dei nuovi incarichi dirigenziali per effetto della riorganizzazione della macrostruttura di cui al decreto del sindaco metropolitano n. 157/2023. Tale rotazione degli incarichi dirigenziali terrà conto dei seguenti fattori:

- a) dei livelli di rischio medio ed elevato scaturenti dall’analisi del rischio, nell’ambito delle quali gli ambiti Gestione delle risorse Umane, Appalti/Gare e Contratti, Concessione Contributi, costituiscono di default ambiti di rischio elevato e, pertanto, oggetto di rotazione ordinaria;
- b) della durata ultra quinquennale del medesimo incarico;
- c) delle eventuali posizioni infungibili quali a titolo esemplificativo la figura del Responsabile del Servizio Finanziario (ove sia presente in dotazione organica unico dirigente in possesso del titolo di studio previsto per l’accesso dall’esterno).

Condizione ostativa al conferimento di incarichi ai dirigenti in strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati è l’essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell’art. 35 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

Alla scadenza dell’incarico, la responsabilità del Servizio è affidata ad altro dirigente, a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, in quanto l’istituto della rotazione non ha carattere punitivo e/o sanzionatorio. L’eventuale riconferma del medesimo incarico allo stesso dirigente, da parte dell’organo competente, deve essere adeguatamente motivata, facendo esclusivo riferimento alla sussistenza di professionalità infungibili e/o alla sussistenza di motivati fattori organizzativi.

L’incarico dirigenziale relativo alla direzione del Servizio Affari Generali e Risorse Umane non può essere conferito a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all’attuazione della misura.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 - Art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - PNA
Azioni da intraprendere Rotazione personale dirigente:	Attuare la rotazione ordinaria dei dirigenti in esecuzione a quanto previsto nel Decreto Sindacale n. 299/2021 (successivamente prorogata al 31/12/2023) e da attuare con i nuovi affidamenti degli incarichi dirigenziali in esecuzione della riorganizzazione della macrostruttura di cui al Decreto Sindacale n. 157/2024.
Soggetto responsabile:	Segretario Generale – R.P.C.
tempistica:	entro il 1/2/2024
Azioni da intraprendere Rotazione personale non dirigente:	1) Comunicazione, entro il 31/05, dei nominativi del personale interessato dalla misura, dei nominativi di chi effettua il tutoraggio, dei nominativi dei dipendenti in “affiancamento” e relativa tempistica, avendo cura di precisare la tipologia di rotazione; nel caso di motivata impossibilità di ricorso alla rotazione ordinaria, comunicare le scelte organizzative attuate; 2) trasmissione D.D. di organizzazione interna.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	1) entro il 31/05 2) annuale, entro il 30/11.
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l’avvenuto adempimento ed inoltro della Determinazione dirigenziale di organizzazione interna, sulla rotazione effettuata, precisando il numero dei dipendenti interessati, distinti per categoria, profilo e mansioni effettive e la tipologia di rotazione. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : disciplinare e dirigenziale per inosservanza delle misure del piano.
Note:	collegamento con il codice di comportamento
Risultati attesi:	effettiva rotazione degli incarichi negli uffici, riduzione casi mala administration o in grado di attivare dinamiche inadeguate

6.1.10 Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è una misura da adottare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del personale dipendente dell'amministrazione. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui "I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, sulla scorta delle linee guida emanate da ANAC con delibera n. 215 del 26/03/2019.

In particolare, con riferimento al momento del procedimento penale da considerare ai fini dell'applicazione della misura in argomento, l'ANAC ha espresso l'orientamento che il legislatore abbia inteso fare riferimento "al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", atto che segna l'effettivo inizio del procedimento penale.

Per quanto riguarda, invece, l'ambito oggettivo della disposizione normativa con riferimento ai reati presupposto, l'ANAC, ha chiarito 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".

Secondo dette linee guida, la concorrenza di dette due condizioni, cioè la conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato per una delle fattispecie penali di cui all'art. 7 della legge n. 69/2015, obbliga l'amministrazione a valutare con immediatezza il pregiudizio che la condotta corruttiva può arrecare alla propria immagine di imparzialità, assumendo al termine di un'adeguata istruttoria e di apposito contraddittorio un provvedimento motivato con il quale viene adottata una decisione tra le due possibili: ritenere la sussistenza di detto pregiudizio, e quindi trasferire il dipendente ad altro Ufficio (nel caso di dirigenti, ciò comporta la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico), ovvero rimandare la decisione finale al termine delle indagini già avviate.

Inoltre, se per lo stesso fatto oggetto del provvedimento di rotazione straordinaria interviene il rinvio a giudizio, si applicherà la disciplina (sul trasferimento obbligatorio) prevista dalla legge n. 97/2001: in tal caso, se il trasferimento è già stato disposto, l'amministrazione potrà disporre un nuovo trasferimento o confermare quello già in atto, comunque nei termini stabiliti dalla predetta disposizione di legge.

Viene precisato che 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 inconferibilità 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), la decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria diventa facoltativa, restando in capo all'amministrazione la valutazione circa la gravità del delitto.

Nel caso di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo, le Linee guida stabiliscono che va espletata la stessa attività istruttoria come sopra delineata: in merito l'Autorità, nel rilevare l'assenza di una specificazione normativa dei comportamenti di natura corruttiva, non rilevanti penalmente e perseguiti in sede disciplinare, che danno luogo all'applicazione della rotazione, ritiene che i comportamenti da considerare, attesa la

delicatezza della materia, siano quelli che possono integrare le fattispecie di natura corruttiva di cui alle ipotesi di reato indicate all'art. 7 della legge n.69/2015.

Infine, poiché l'applicazione della misura è condizionata alla conoscenza, da parte dell'amministrazione, di un momento del procedimento penale che non ha evidenza pubblica, in sede di aggiornamento del codice di comportamento è stato introdotto il dovere del dipendente che sia venuto a conoscenza di essere stato sottoposto ad un procedimento penale di darne immediata informazione all'ente (art. 11, comma 3).

Con decreto del Commissario Straordinario, con i poteri del Sindaco metropolitano, n. 11 del 23/09/2020, sono state adottate apposite disposizioni organizzative di attuazione dell'istituto della rotazione straordinaria previsto all'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Normativa di riferimento:	Articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165 del 2001. Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019. Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020. Decreto del Commissario Straordinario n. 11 del 23/09/2020
Azioni da intraprendere:	tempestiva comunicazione al RPCT in caso di avvio, nei confronti di un dipendente, di un procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	tempestivo
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report contenente il numero di protocollo dell'eventuale comunicazione trasmessa. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : disciplinare e dirigenziale per inosservanza delle misure del piano
Note:	collegamento con il codice di comportamento
Risultati attesi:	riduzione casi mala administration o in grado di attivare dinamiche inadeguate

6.1.11 Trasparenza

In un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, la trasparenza costituisce misura di estremo rilievo anche in funzione strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità. Ai sensi delle modifiche dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, è stato disposto la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPCT divenendone una sezione.

Normativa di riferimento:	Legge n. 190/2012 Decreto legislativo n. 33/2013 Decreto legislativo n. 97/2016 PNA
Azioni da intraprendere:	1) Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. 2) Avvalimento del RPD da parte del RPCT in caso di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, in ordine ai profili attinenti alla protezione dei dati personali.
Soggetti responsabili:	Dirigenti individuati nella Tabella Master per le azioni 1) RPCT per l'azione 2).
tempistica:	azione 1) segue i termini di pubblicazione di cui alla Tabella Master; azione2) tempestivo.
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano.
Note:	collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	Maggiore visibilità e controllo dell'azione amministrativa

6.1.12 Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Al fine di garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni, la Città Metropolitana di Catania, oltre a diffondere i contenuti del presente Piano mediante la sua pubblicazione nel sito istituzionale per la consultazione on line da parte dei soggetti interessati, promuove il dialogo con i soggetti privati (individuali e collettivi) e favorisce il rapporto costante e diretto, di confronto e collaborazione, con gli stessi.

Viene utilizzato, quale canale di comunicazione dall'esterno, per le segnalazioni o le proposte effettuate dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale, una casella di posta elettronica.

Normativa di riferimento:	PNA Legge n. 190/2012 Legge n. 179/2017
Azioni da intraprendere:	1) raccolta e smistamento delle proposte e/o segnalazioni. In caso di segnalazioni per condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione, e altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, le stesse dovranno essere consegnate in busta chiusa al RPCT. 2) Predisposizione questionari di qualità interna ed attuazione campagne di informazioni e diffusione sulla compilazione di detti questionari; 3) Sulla base delle risultanze delle indagini di Customer Satisfacion di cui al punto 2), valutazione ed aggiornamento della carta del servizio.
Soggetti responsabili:	- Dirigente URP per azioni 1) e 2); - Dirigenti per azione 3).
tempistica:	- tempestivo per azione 1) - annuale per azione 2) e 3). entro il 30/10 azione 2); entro il 31/11 azione 3).
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> Inoltro al RPCT di eventuali segnalazioni e compilazione report. Progetti di informazione e diffusione utilizzo questionari. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. N. 2 campagne di informazione e diffusione utilizzo questionari qualità <i>responsabilità:</i> dirigenziale e disciplinare per inosservanza di disposizioni normative e delle misure del Piano
Note:	
Risultati attesi:	favorire il rapporto costante e diretto, di confronto e collaborazione, con i soggetti privati (individuali e collettivi). Sensibilizzare la compilazione dei questionari di qualità esterna con azioni di informazione e diffusione.

6.1.13 Whistleblowing

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo.

Il whistleblowing, invece, consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza e non deve essere utilizzato per esigenze individuali.

Normativa di riferimento:	Legge n. 179 del 30.11.2017 Legge n. 190/2012. Art. 54-bis D.lgs n. 165/2001. P.N.A. Decreto del Sindaco Metropolitano n. 125 del 16/06/2020 d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023
Azioni da intraprendere:	garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, attraverso la gestione informatizzata delle segnalazioni (co. 5, art. 54-bis), secondo le modalità indicate dalle linee guida ANAC
Soggetti responsabili:	- RPCT per la gestione delle segnalazioni - Dirigente “Transizione Digitale e Sistemi Informativi” per l’acquisto del software
tempistica:	- tempestivo: gestione delle segnalazioni - biennale: l’acquisto del software
Note:	Collegamento con il codice di comportamento.
Risultati attesi:	maggior utilizzo dello strumento nello spirito di accrescere il comportamento etico del personale

6.2 – Misure di contrasto specifiche

Sono misure specifiche, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.
Sono individuate diverse tipologie di misure di contrasto specifiche di seguito elencate.

6.2.1 Misure specifiche di controllo

6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati.

Attraverso l'intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, con modalità casuale (random sampling), si intende disincentivare l'eventuale comportamento illecito.

Normativa di riferimento:	D.P.R. n. 445 del 2000 PNA 2016 Regolamento per il controllo delle dichiarazioni n. 74/2015 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
Azioni da intraprendere:	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 in una percentuale compresa tra 1 e 5% salvo che non sia stato già raggiunto il 50% dei controlli; 2) Pubblicazione dei risultati di cui al precedente punto su “Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori”.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	entro il 30/11.
Indicatore di monitoraggio:	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano
Note:	Collegamento con la trasparenza.
Risultati attesi:	Maggiore visibilità e controllo dell'azione amministrativa. Disincentivazione di false attestazioni.

6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico sono pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento:	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
Azioni da intraprendere:	1) Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo; 2) Pubblicazione delle suddette tabelle nella sezione "Amministrazione Trasparente- Dati ulteriori"; 3) Nel caso di sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, rilevato dal Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane, il Dirigente interessato dallo sfioramento dovrà relazionare al RPCT e indicarne le motivazioni. 4) Individuazione di apposite misure di contrasto allo sfioramento dei tempi procedurali di competenza, previa attenta ricognizione dei tempi osservati nel corso del 2024 e trasmissione delle stesse al RPCT
Soggetti responsabili:	Dirigenti Dirigente settore Affari Generali e Risorse Umane per la rilevazione dello sfioramento
tempistica:	31/5 e 30/11
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento ed inoltro dello stesso anche all'Ufficio Controllo di Gestione. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della valutazione della performance
Note:	Collegamento con il piano della performance
Risultati attesi:	rimozione di eventuali anomalie o abusi

6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo

Qualora le risorse organizzative disponibili non consentano di eseguire il controllo sistematico, per limitatezza del personale assegnato e assegnabile a tale funzione in rapporto alla complessità e articolazione dei compiti svolti il Dirigente, valutata l'impossibilità di procedere, per tutte le pratiche presentate, alla verifica di merito della documentazione presentata, in via subordinata, procede allo svolgimento del controllo a campione.

Soggetti responsabili:	Dirigenti: D2.01 "Pianificazione territoriale, programmazione delle OO.PP., gestione e manutenzione del demanio stradale" – D2.02 "Gestione e manutenzione del patrimonio ed edilizia scolastica" - D2.03 "Ambiente - Energia e Protezione Civile"– D2.04 "Gare e Contratti, Provveditorato" - D1.02 "Politiche Sociali e del Lavoro, Culturali, del Turismo e dello Sport – D1.03 "Politiche Scolastiche, Attività Economico-Produttive e Trasporti"
tempistica:	31/5 e 30/11
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano
Note:	
Risultati attesi:	Maggiore visibilità e controllo dell'azione amministrativa. Disincentivazione di false attestazioni.

6.2.1.4 Check list

Per verificare che una determinata serie di operazioni sia stata eseguita correttamente, sono state già istituite con il precedente Piano apposite check list di verifica.

Soggetti responsabili:	Dirigenti: D1.01 “Servizio Affari Generali e Risorse Umane” - D2.03 “Ambiente - Energia e Protezione Civile” - D2.04 “Gare e Contratti, Provveditorato” - D1.03 “Politiche Scolastiche, Attività Economico-Produttive E Trasporti”
tempistica:	tempestivo
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l’avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano
Note:	
Risultati attesi:	Controllo dell'azione amministrativa

6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi nonché garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è prevista la trasmissione della scheda riepilogativa sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza, con uno specifico sistema delle responsabilità.

Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	31/5 e 30/11
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : disciplinare e dirigenziale per inosservanza delle misure del Piano.
Note:	Collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati con assunzione di responsabilità

6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C.

Normativa di riferimento:	Art. 114, co. 8 lett. a), d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Deliberazione con i poteri del Consiglio Metropolitano n. 11 del 27/04/2023
Azioni da intraprendere nell'ambito del controllo sui servizi affidato alla SMCM	<i>Disciplinare di manutenzione stradale</i> Prima di procedere al rilascio del n.o. per la liquidazione, controllo analitico (importi e quantità) della fattura sulla base dei dati di constatazione con documentazione utile. <i>Disciplinare di gestione del parco automezzi</i> a) acquisizione, con cadenza mensile, della scheda tecnica che la SMCM deve compilare per ogni automezzo e trasmettere all'Ufficio cui è affidato il controllo; b) acquisizione, con cadenza mensile, del foglio di marcia giornaliero redatto da SMCM per i mezzi a loro affidati, trasmesso all'Ufficio cui è affidato il controllo; c) riscontro ordine di servizio e foglio di marcia; d) applicazioni di sanzioni in caso di mancata osservanza da parte della società. <i>Disciplinare edilizia</i> Per i lavori a misura, prima di procedere al rilascio del n.o. per la liquidazione della fattura, controllo tecnico-amministrativo dei relativi atti contabili e verifica in situ dei lavori eseguiti. Per i lavori a canone , prima di procedere alla liquidazione della fattura , attestazione mensile del dirigente Monitoraggio informatico attraverso sistema NAVISION. <i>Disciplinare di accoglienza e centralino, pulizia ed igiene ambientale e facchinaggio</i> Controlli a campione sull'effettiva esecuzione del servizio, in modo da consentire il monitoraggio dell'effettivo servizio svolto nei luoghi di competenza. <i>Disciplinare rimozione rifiuti</i> Acquisizione rapporto analitico dell'intervento, che indichi l'area interessata, i mezzi utilizzati, i nominativi del personale intervenuto e le ore/giornate impiegate. <i>Disciplinare di sgombero neve e spargi sale</i> Controllo della documentazione e comparazione con l'attività espletata: per ogni giorno di attività e per ogni intervento effettuato sulla viabilità, la S.C.M.C. deve produrre un rapporto analitico che indichi il numero del personale intervenuto, i mezzi utilizzati e il tratto di strada interessato. Verifica della sostenibilità finanziaria del Contratto di servizio con la società in house in Amministrazione Straordinaria in base a: 1) convenienza economica al proseguimento del Disciplinare; 2) sussistenza del controllo in termini di verifica, dell'effettivo svolgimento delle attività, alla luce dei documenti prodotti dalla società. Sopralluoghi a campione per il controllo dello svolgimento dei servizi effettuati. <i>Disciplinare di cura del verde degli immobili provinciali</i> Check list adempimenti documentali, anche tramite periodiche note o disposizioni contenenti tali adempimenti e richiamare tempestivamente su tali adempimenti in caso di inadempienze; acquisisce la relazione di servizio mensile prodotta dalla Pubbliservizi, ne verifica l'attinenza con le attività prescritte dal disciplinare e la presenza del singolo rapporto di intervento servizio controfirmato dal responsabile dell'immobile oggetto di intervento; effettua il controllo a campione eseguendo il maggior numero di sopralluoghi possibili, compatibilmente con la limitatezza del personale assegnato. <i>Disciplinare Rischio Idraulico e Idrogeologico</i> Check list adempimenti documentali. Controllo della documentazione e comparazione con l'attività espletata: per ogni giorno di attività e per ogni intervento effettuato sulla viabilità, la S.C.M.C. deve produrre un rapporto analitico che indichi il numero del personale intervenuto, i mezzi utilizzati e il tratto di strada interessato. Verifica della sostenibilità finanziaria del Contratto di servizio con la società in house in Amministrazione Straordinaria in base a: 1) convenienza economica al proseguimento del Disciplinare; 2) sussistenza del controllo analogo in termini di verifica, dell'effettivo svolgimento delle attività, alla luce dei documenti prodotti dalla società.

Soggetti responsabili:	Dirigenti dei Servizi interessati
tempistica:	31/5 e 30/11
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale
Note:	
Risultati attesi:	perseguimento dell'interesse pubblico generale e del conseguimento dei livelli attesi di qualità dei servizi

6.2.2 Misure specifiche di trasparenza

6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori

La legge 190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e l'art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013, ha espressamente previsto la pubblicazione di “dati ulteriori” da aggiungere agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente. La Città Metropolitana di Catania, al fine di raggiungere nel tempo elevati standard di trasparenza, ha rafforzato tale misura, prevedendo la pubblicazione di dati non più oggetto di pubblicazione *ope legis* ed altri il cui valore si è ritenuto significativo ai fini della conoscenza da parte del pubblico.

Normativa di riferimento:	Legge n. 190/2012 Decreto legislativo n. 33/2013 Decreto legislativo n. 97/2016 PNA
Azioni da intraprendere:	1) Pubblicazione su “Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori” di documenti, dati ed informazioni per i quali non sussiste obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come da Tabella Master allegata (All.1). 2) Pubblicazione dei risultati a seguito dell'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000.
Soggetti responsabili:	Dirigenti individuati nella Tabella Master
tempistica:	azione 1) e 2) segue i termini di pubblicazione di cui alla Tabella Master.
Indicatore di monitoraggio	Azioni 1) e 2) <i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento ed inoltro dello stesso anche all'Ufficio Controllo di Gestione . <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano; la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della valutazione della performance.
Note:	collegamento con la trasparenza e il piano della performance
Risultati attesi:	Maggiore visibilità e controllo dell'azione amministrativa

6.2.2.2 Pubblicazione relativa al conferimento di incarichi e nomine

Azioni da intraprendere:	Nomine <i>fiduciarie</i>: 1) Pubblicazione su “Amministrazione Trasparente / Dati Ulteriori” della relazione redatta dal consulente o esperto e trasmessa al Sindaco metropolitano sull’attività svolta inerente l’incarico ove prevista. Nomine <i>non fiduciarie</i>: 1) programmazione annuale degli incarichi e delle nomine non fiduciarie da conferire ai sensi dell’art. 7, c. 6 e seguenti del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.; 2) Pubblicazione dell’avviso pubblico su “home page” con apposito link “conferimento incarichi e nomine” per almeno 30 gg.; 3) Obbligo di dare corso alla procedura comparativa, per incarichi sopra i 1.000,00 euro (ex art. 95 del ROUS), mediante Commissione interna nominata dal Segretario Generale in mancanza del Direttore Generale; 4) Comparazione dei curricula con particolare attenzione alla congruità dei contenuti degli stessi con l’incarico da conferire. 5) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente “Dati Ulteriori” degli incarichi affidati. Servizi legali: 1) Aggiornamento della pubblicazione sul sito istituzionale dell’Albo dei professionisti, singoli o associati, esercenti l’attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, costituito ai sensi dell’apposito Regolamento adottato con Decreto Sindacale n. 130/2019
Soggetti responsabili:	Nomine fiduciarie: Capo di Gabinetto Nomine non fiduciarie: Dirigente proponente Servizi legali: Avvocato Capo
tempistica:	Nomine fiduciarie: entro mesi tre dalla fine dell’incarico; Nomine non fiduciarie: tempestivo Servizi legali: entro il 31/05.
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i>: compilazione report attestante l’avvenuto adempimento. <i>periodicità</i>: 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i>: disciplinare e dirigenziale per inosservanza delle misure del Piano
Note:	collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	correttezza dell’azione amministrativa

6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni

La Città Metropolitana di Catania assicura la trasparenza amministrativa nella sua accezione più ampia, nel rispetto dei criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità, attraverso il pieno adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa statale e regionale, nonché dal presente PTPC. Tale misura, attraverso il sistema informatico “Sicr@web”, assicura la tracciabilità, l’omogeneità e l’automatismo di tutti gli atti, con uno specifico sistema delle responsabilità.

Normativa di riferimento:	L. n. 241/90 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
Azioni da intraprendere:	1) pubblicazione di documenti, dati, informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. attraverso il sistema informatico “Sicr@web”
Soggetti responsabili:	- Dirigenti
tempistica:	- come da tabella Master
Indicatore di monitoraggio:	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l’avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano; responsabilità ex D.Lgs. n. 33/2013.
Note:	Collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	riduzione margine di errore di omessa pubblicazione

6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti

La ricognizione dei procedimenti amministrativi assolve la duplice funzione di trasparenza ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 33/2013 e di determinazione dei termini, ai sensi della L.R. 7/2019 “Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell’azione amministrativa”.

La nuova disciplina regionale valorizza la responsabilità della dirigenza, garantendo tempi brevi e la responsabilità del soggetto che è rimasto colpevolmente inerte in presenza del dovere di provvedere, facendo anche riferimento alla responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione.

Infatti, ai sensi dell’art. 2 della suddetta legge regionale “...in caso di inerzia il potere sostitutivo è attribuito al dirigente apicale della struttura in cui è inserito l’ufficio preposto all’emanazione del provvedimento o, in mancanza, al funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell’amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l’indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l’interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 10...”.

Normativa di riferimento:	L. n. 241/1990 e s.m.i. Regolamento del procedimento amministrativo (Deliberazione Consiliare n. 40/2013) D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. L.R. n. 7/2019 Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76
Azioni da intraprendere:	ricognizione generale dei procedimenti amministrativi, eventuale loro revisione e pubblicazione aggiornata su “Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti/ Tipologie di procedimento”.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	entro il 31/05
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l’avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano; responsabilità ex D.Lgs. n. 33/2013.
Note:	Collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	Efficienza e controllo dell’azione amministrativa

6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità

L'informatizzazione costituisce uno tra i principali strumenti per la prevenzione e il contrasto della corruzione in quanto assicura la tracciabilità di tutte le attività svolte.

Nell'ambito di ciascun processo, il dirigente provvede ad assegnare “la responsabilità dell'istruttoria” ad un dipendente di cat. D dell'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a trasmettere al dirigente le risultanze dell'istruttoria, alle quali quest'ultimo non può discostarsi se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Azioni da intraprendere:	tracciabilità dell'eventuale discostamento dalle risultanze dell'istruttoria in tutti i procedimenti che si concludono con un atto amministrativo, (lettera, determina, ordinanza, decreto, deliberazione, etc..).
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	tempestivo
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza delle misure del Piano.
Note:	Collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	Efficienza e controllo dell'azione amministrativa

6.2.3 Misure specifiche di regolamentazione

6.2.3.1 Contratti pubblici

Lo strumento fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e prevenire la corruzione è l'adozione una corretta programmazione che consente di progettare i servizi e le necessità per definire le aree di intervento della pubblica amministrazione, evitando di ricorrere alle procedure d'urgenza. Procedure snelle e sistemi informatici volti a garantire maggiori livelli di concorrenzialità e trasparenza, nel rispetto del nuovo codice dei contratti, garantiscono la salvaguardia dei principi di trasparenza ed imparzialità delle gare.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. n. 36/2023 - PNA
Azioni da intraprendere	1) Ricognizione dei fabbisogni, su base pluriennale, con indicazione della tipologia, della quantità, della spesa e della scadenza; 2) Trasmissione al RPCT e al Ragioniere Generale dell'elenco delle forniture di beni e servizi da appaltare nei dodici mesi successivi, indicando le priorità e la possibilità di programmare la spesa anche su base pluriennale anche ai fini dell'inserimento nei documenti di programmazione; 3) Comunicazione formale, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, al RPCT e al Ragioniere Generale, indicando e motivando se necessita di rinnovo o proroga e ulteriori motivazioni non imputabili all'Ente; 4) Ricorrere al Mercato Elettronico e/o CONSIP, rispettando le linee guida ANAC in materia di affidamenti sotto la soglia comunitaria; 5) Trasmettere, ogni trimestre, apposita check list per gli affidamento sotto soglia, all'Ufficio Controlli Interni. Detta check list è predisposta dal R.P.C.T. ed inviata ai Servizi.
Soggetti responsabili:	- Dirigenti
tempistica:	- entro il 31/03 per il punto 1), 2); - 3 mesi prima la scadenza dei contratti per il punto 3) - tempestivo per il punto 4); - ogni trimestre per il punto 5)
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l'avvenuto adempimento ed inoltro dello stesso anche all'Ufficio Controllo di Gestione. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della valutazione della performance
Note:	Collegamento con il piano della performance
Risultato atteso:	trasparenza dell'azione amministrativa e limitazione della discrezionalità negli affidamenti

6.2.3.2 Vigilanza prevista dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017

Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, la Città Metropolitana di Catania ritiene necessario individuare una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, mirate alla maggiore imparzialità e alla trasparenza. Considerato che le Amministrazioni che controllano società o enti di diritto privato, o che si limitano ad una partecipazione non di controllo o che vigilano sulle attività di pubblico interesse affidate, hanno il compito di vigilare sulla corretta applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione in capo a dette società o enti, la Città Metropolitana di Catania opera il controllo con le seguenti azioni:

Normativa di riferimento:	D.Lgs. n. 231/2001 L. 124/2015. D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. D.Lgs. n. 175/2016 Determina ANAC n. 1134 del 8/11/2017 PNA
Azioni da intraprendere:	1) Pubblicità relativamente al complesso di enti controllati e partecipati con la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 nel sito dell'amministrazione e inserimento del collegamento con i siti istituzionali di: - tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati per i quali l'Amministrazione abbia poteri di nomina degli amministratori; - tutte le società, controllate o anche soltanto partecipate; - tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali sia riconosciuto all'Amministrazione potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; 2) In caso di partecipazione dell'Amministrazione superiore di almeno un punto in percentuale rispetto agli altri enti, vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e promozione (anche mediante apposite intese con gli altri enti partecipanti) dell'adozione di misure di prevenzione minime, anche integrative del modello 231; 3) segnalazioni agli Organi competenti, in caso di inadempienza dei succitati punti.
Soggetti responsabili:	Dirigente del Servizio "Bilancio, Programmazione, Rendiconto e Partecipate"
tempistica:	annuale e tempestiva per il punto 3).
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale
Note:	Collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	Consentire all'ANAC di esercitare i poteri di vigilanza e corrispondenza all'obbligo di legge consentendo altresì al socio pubblico l'adozione delle misure di responsabilità e societarie previste dal codice civile, dal TUSP, dal Contratto di servizio.

6.2.3.3 Vigilanza Azienda Speciale “Servizi Città Metropolitana di Catania” S.C.M.C.

Normativa di riferimento:	Legge 190/2012 Art. 114 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Decreto del Commissario ad acta coi poteri del Consiglio Metropolitan n. 9 del 31/03/2023 Art. 27 dello Statuto Aziendale
Azioni da intraprendere nell’ambito della vigilanza prevista dal comma 6, art. 114, D.Lgs. 267/2000	1) Vigilanza corretto adempimento obblighi di pubblicazione (D.Lgs.n. 33/2013) inerenti la sotto sezione Altri contenuti Corruzione della sezione A.T. della Azienda Speciale (Nomina RPTC e R.T. – P.T.P.C.T. o modello 231/01 ai fini della legittimità della erogazione contributi finanziari. 2) Vigilanza sugli atti fondamentali mediante acquisizione, con cadenza trimestrale, delle deliberazioni (soggette e non soggette all’approvazione del Consiglio Metropolitan) e dei regolamenti interni adottati dall’Azienda e verifica della relativa pubblicazione nella sezione A.T. dell’Azienda; 3) Vigilanza sull’attività mediante acquisizione, entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno, della relazione sull’andamento Aziendale e obbligo di segnalazione all’organo di Revisione dei Conti su presunte irregolarità nella gestione aziendale; 4) Vigilanza Contabile e Finanziaria con obbligo di segnalazione al Collegio dei Revisori dei Conti, al Sindaco Metropolitan, al Consiglio Metropolitan e al Segretario Generale; 5) Verifica permanenza requisiti dell’Amministratore Unico o dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
Soggetti responsabili:	Dirigente del Servizio “Bilancio, Programmazione, Rendiconto e Partecipate”
tempistica:	- Trimestrale per il punto 1); - Semestrale per il punto 2) - Annuale per i punti 3) e 4).
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i>: compilazione report attestante l’avvenuto adempimento. <i>periodicità</i>: 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i>: la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale
Note:	
Risultati attesi:	perseguimento dell'interesse pubblico generale e del conseguimento dei livelli attesi di qualità dei servizi

6.2.3.4 Rapporti con enti, associazioni, organizzazioni di volontariato per la concessione di contributi o affidamenti di servizi

L'art. 4, comma 6, del DL 95/2012, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135, per evitare distorsioni della concorrenza e del mercato ed assicurare la parità degli operatori nel territorio nazionale, statuisce che gli enti di diritto privato (fondazioni, associazioni, comitati e società) che forniscono servizi a favore dell'Amministrazione, anche a titolo gratuito, non possono ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche.

La norma, però, riconosce numerose eccezioni, stabilendo che sono esclusi dal divieto vari soggetti che, per natura giuridica e attività svolta, sono ritenuti meritevoli del beneficio di deroga, tra cui le fondazioni istituite per promuovere lo sviluppo tecnologico, le associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e culturali, le associazioni di promozione sociale, gli enti di volontariato e le cooperative, etc.

Normativa di riferimento:	art. 12 Legge n. 241/90 art. 4, c. 6, D.L. n. 95/2012 (convertito in L. n. 135/2012) DPR n. 62/2013 D.Lgs. n. 36/2023 Regolamenti interni di settore Codice di comportamento
Azioni da intraprendere:	1) obbligo di dichiarazione, da parte del personale dipendente, relativa all'adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (art. 5 – Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni, Codice comportamento); 2) verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di conflitto di interesse; 3) erogazione di contributi, o affidamenti di servizi (se non oggetto di disciplinare dell'azienda speciale), nel rispetto, ove possibile, del criterio di rotazione degli enti beneficiari.
Soggetti responsabili:	Dirigenti che concedono contributi e servizi
tempistica:	annuale entro il 30/11.
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza di disposizioni normative e delle misure del Piano
Note:	Collegamento con il codice di comportamento
Risultati attesi:	maggior responsabilizzazione nell'osservanza del codice di comportamento

6.2.3.5 Gestione affitti attivi e passivi

Al fine di revisionare le spese e abbattere i costi, nonché valorizzare gli immobili della Città Metropolitana di Catania, per la gestione degli stessi sono previste le azioni di seguito elencate.

Azioni da intraprendere:	a) Comunicazione al RPCT della “Programmazione annuale” dei beni immobili di proprietà da concedere in affitto, previa verifica contratti in scadenza, da pubblicare tempestivamente in Amministrazione Trasparente alla voce “Beni immobili e gestione patrimonio/Patrimonio Immobiliare”; b) Comunicazione al RPCT della “Programmazione annuale” rilascio locazioni (fitti passivi) da pubblicare tempestivamente in Amministrazione Trasparente alla voce “Beni immobili e gestione patrimonio/Patrimonio Immobiliare”; c) Tempestiva comunicazione rilascio immobili in affitto (fitti passivi); d) Aggiornamento quadri riassuntivi fitti attivi e passivi, con riportate le principali caratteristiche degli immobili; e) Tempestiva pubblicazione in appositi quadri delle variazioni dei beni concessi o acquisiti in comodato d’uso; f) Pubblicazione delle informazioni previste dall’art. 30 d. lgs. n. 33/2013, comprensive dei dati catastali degli immobili e non solo la loro dimensione e ubicazione.
Soggetti responsabili:	Dirigente del Servizio “Gestione e Manutenzione del Patrimonio ed Edilizia Scolastica”
tempistica:	annuale e, comunque, entro il 31/05 per le azioni a) e b); tempestiva per le azioni c) ed e); annuale e, comunque, entro il 30/11 per le azioni d) e f).
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i>: compilazione report attestante l’avvenuto adempimento ed inoltro dello stesso anche all’Ufficio Controllo di Gestione. <i>periodicità</i>: 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i>: la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della valutazione della performance.
Note:	Collegamento con la trasparenza
Risultati attesi:	Maggiore trasparenza nella gestione del patrimonio dell’Ente

6.2.3.6 Gestione automezzi

La Città metropolitana, nel perseguimento dell'obiettivo di razionalizzazione della spesa dell'Ente, effettua gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

Normativa di riferimento:	L.30 ottobre 2013, n. 125 Codice di comportamento
Azioni da intraprendere:	1) redazione giornaliera del foglio di marcia, predisposto dal Servizio cui è affidata la gestione operativa del mezzo utilizzato; 2) redazione, al momento dell'intervento tecnico, della scheda riassuntiva sullo stato di ogni mezzo; 3) trasmissione dei dati di cui al punto 2) al dirigente cui è affidata la gestione operativa del mezzo utilizzato; 4) segnalazione, con cadenza bimestrale, di eventuali anomalie al Capo del II Dipartimento e al RPCT.
Soggetti responsabili:	dirigente del Servizio "Ambiente - Energia e Protezione Civile"
tempistica:	vedi sopra
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : dirigenziale e disciplinare per inosservanza di disposizioni normative e delle misure del Piano
Note:	Collegamento con il codice di comportamento
Risultati attesi:	Gestione trasparente e eticamente corretta

6.2.3.7 Selezione personale

Selezione del personale: destinata al Dirigente del Servizio D1.01 Gestione Risorse Umane quale area, tipicamente, a maggior rischio corruttivo. Per tali procedure si prevede dal 2024 di procedere alla nomina delle commissioni esaminatrici delle procedure selettive mediante incarico a soggetti esterni all'Ente, particolarmente esperti nei settori e nelle materie oggetto di prova, attingendo, mediante sorteggio pubblico all'albo regionale dei commissari di concorso previsto dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 12. Tale formazione mira a garantire imparzialità e trasparenza nella gestione delle selezioni del personale per la copertura di posti con procedure esterne.

Azioni da intraprendere:	Individuazione componenti commissioni di concorso e selezioni interne mediante sorteggio pubblico di componenti esterni all'Ente.
Soggetti responsabili:	Dirigente Servizio D1.01 "Servizio Affari Generali e Risorse Umane"
tempistica:	Nei tempi previsti dal bando di selezione
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità:</i> 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> disciplinare e dirigenziale per inosservanza di norme di legge, delle misure del Piano.
Note:	Ove occorra il Dirigente provveda a strutturare la misura mediante apposita modifica regolamentare.
Risultati attesi:	attività amministrativa improntata su principi di correttezza , imparzialità e buon andamento

6.2.4 Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo

6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento

La nomina del responsabile del procedimento è una misura organizzativa che risponde al principio di trasparenza, di efficienza dell'azione amministrativa, di semplificazione dell'organizzazione e di controllo.

Ove, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si ricorre alla nomina del responsabile del procedimento, assicurandone autonomia e tracciabilità. Tale scelta facilita la condivisione delle attività, evitando l'isolamento di certe mansioni e favorendo l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Normativa di riferimento:	L. n. 241/1990 e s.m.i. L.R. n. 7/2019 Regolamento del procedimento amministrativo (Deliberazione Consiliare n. 40 del 30.12.2013, artt. 7 e 10)
Azioni da intraprendere:	individuazione, con Determina Dirigenziale in caso di variazioni, dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in essere nei Servizi diretti.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	entro il 31/05
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento e, in caso di variazioni, trasmissione delle DD di individuazione e nomina dei responsabili dell'istruttoria. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale e disciplinare.
Note:	L'eventuale mancata nomina dei responsabili dei procedimenti dovrà essere motivata analiticamente dal Dirigente in sede di monitoraggio.
Risultati attesi:	Efficienza e controllo dell'azione amministrativa

6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni

La misura si pone come principale obiettivo l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; è una misura organizzativa in quanto volta ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi con uno specifico sistema delle responsabilità.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. PNA
Azioni da intraprendere:	individuazione del responsabile dell'inserimento dei dati/documenti/informazioni da pubblicare come da All. 2 – tabella Master. Resta in capo al dirigente la responsabilità della pubblicazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni con il compito di garantire la pubblicazione di quanto dovuto per legge, facendo riferimento anche alla qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, aggiornamento, formato ed accessibilità.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	entro il 31/05
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità</i> : compilazione report attestante l'avvenuto adempimento ed inoltro dello stesso all'Ufficio Controllo di Gestione. <i>periodicità</i> : 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità</i> : disciplinare e dirigenziale e la mancata attuazione della misura costituisce fatto rilevante ai fini della valutazione della performance.
Note:	Collegamento con il piano della performance
Risultati attesi:	regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati con assunzione di responsabilità

6.2.4.3 Obblighi informativi

Al fine di garantire la regolarità dell'attività amministrativa posta in essere ed in attuazione delle misure di legalità ed integrità, i Dirigenti sono tenuti, semestralmente, ad attestare al RPCT:

- la regolarità degli atti adottati (regolamento sui Controlli Interni);
- il rispetto dei termini previsti dalla legge e dal regolamento del procedimento amministrativo e dalla carta dei servizi;
- l'intervenuto 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione nonché le eventuali misure organizzative di adeguamento adottate;
- che non vi siano stati, negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;
- la trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- l'effettiva rotazione delle posizioni lavorative o l'attuazione delle relative misure alternative.

Normativa di riferimento:	L.n. 174/2012 - L. n. 190/2013 - D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. - PNA
Azioni da intraprendere:	1) attestazione, resa per singolo processo, di idoneità ed efficacia del Piano a garantire meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, c. 9, lett. b) e c. 10, lett. a), Legge n. 190/2012); 2) attestazione, ai sensi dell'art. 1, c. 7, Legge n. 190/2012, che la valutazione del rischio mediante il processo di risk management, l'adozione e l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza relative a ciascun processo di competenza, non hanno dato luogo a disfunzioni inerenti l'attuazione delle stesse misure; 3) in relazione all'art. 1, c. 14, Legge n. 190/2012, dichiarazione di aver adottato tutte le misure prescritte nonché tutte le attività prodromiche, concomitanti e susseguenti, idonee a prevenire il concretizzarsi del rischio connesso ai processi di competenza e di aver vigilato sull'osservanza del Piano da parte dei dipendenti coinvolti nell'attuazione delle misure; 4) trasmissione al RPCT, entro il 30 novembre di ciascun anno, della relazione dettagliata sulle attività poste in essere in attuazione delle misure di legalità ed integrità indicate nel presente Piano; 5) trasmissione al RPCT, entro il 31 ottobre di ciascun anno, dell'analisi di tutti i processi di competenza ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento all'interno dei processi di competenza. 6) In caso di manifestarsi di criticità, tempestiva relazione al RPCT con proposta di rimodulazione delle misure sulla base di una analisi del rischio o sulla base di altre considerazioni sulla efficacia, sostenibilità delle azioni e delle attività prodromiche, concomitanti e susseguenti di cui sopra.
Soggetti responsabili:	Dirigenti
tempistica:	31/05 e 30/11
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> dirigenziale e disciplinare per inosservanza di disposizioni normative e delle misure del Piano.
Note:	collegamento con il codice di comportamento
Risultati attesi:	Regolarità dell'azione amministrativa

6.2.5 Misura specifica di formazione

Formazione specifica: destinata al R.P.C.T., ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti, alle P.O., ai dipendenti che operano negli uffici etici, ai funzionari ed istruttori addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

Tale formazione mira a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per tale formazione, i dipendenti devono possedere i seguenti requisiti:

1. assenza di provvedimenti disciplinari per danno erariale e/o all'immagine dell'amministrazione;
2. non essere stato rinviato a giudizio per condotta di natura corruttiva in relazione ai reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (del. ANAC n. 215/2019).

L'attività formativa potrà essere svolta in house - per mezzo di personale interno o esterno - anche mediante l'utilizzo di protocolli oppure mediante percorsi formativi avviati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione o da altri enti specializzati.

I percorsi formativi predisposti dall'Ente hanno principalmente l'obiettivo di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione oltre che della normativa e dei regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, con riferimento al PTPCT ed al Codice di Comportamento; della normativa e dei regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso; della disciplina relativa ai settori maggiormente esposti al rischio della corruzione, anche ai fini della rotazione. I docenti, impegnati nella realizzazione dei percorsi formativi predisposti dall'Amministrazione, possono essere individuati tra il personale interno in possesso, a seconda dei casi, di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività rilevanti ai fini della formazione del personale in forza o trasferito a seguito della rotazione. I dirigenti, comunque, devono assicurare forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro dei dipendenti neoassunti e/o trasferiti.

Al fine di garantire l'omogeneità delle conoscenze ed ottenere indubbie economie di scala - derivanti dalla razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali - è possibile con altri enti programmare attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso protocolli d'intesa, per la gestione programmata e coordinata territoriale.

Azioni da intraprendere: <i>"formazione specifica"</i>	Minimo n. 5 ore di aggiornamento, per l'anno 2024, su programmi, strumenti, politiche utilizzate per la prevenzione e tematiche settoriali, con riferimento al PTPCT e al risk management.
Soggetti responsabili:	1) Dirigenti per l'individuazione del personale da formare; 2) Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse Umane per l'individuazione dei soggetti "erogatori della formazione", per gli adempimenti relativi al piano della formazione nonché, in caso di insufficiente disponibilità finanziaria, per la selezione dei dipendenti da formare ed individuati dai Dirigenti, utilizzando il criterio del maggior "grado di responsabilità nel processo".
tempistica:	1) 31/05 per l'individuazione del personale da formare; 2) Annuale, entro il 30/11, per l'azione formativa.
Indicatore di monitoraggio	<i>modalità:</i> compilazione report attestante l'avvenuto adempimento. <i>periodicità:</i> 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. <i>responsabilità:</i> disciplinare e dirigenziale per inosservanza di norme di legge, delle misure del Piano.
Note:	
Risultati attesi:	attività amministrativa improntata su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento

7 - COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Gli *Obiettivi Strategici su Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* individuati dall'Amministrazione (da inserire nell'elaborando PIAO 2024) al fine di accrescere il valore pubblico mirano a:

- diffondere la cultura dell'etica pubblica e dell'integrità a tutti i dipendenti e collaboratori;
- rafforzare l'attuazione dei principi della trasparenza e dell'integrità;
- rendere l'Amministrazione *trasparente*, offrendo agli utenti maggiore visibilità e controllo dell'azione amministrativa.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso alcune delle sopra elencate misure di contrasto specifiche, che nascono come trasversali, comuni per tutti i Servizi dell'Ente, di seguito riportate⁷:

- la formazione del personale dipendente, con l'obiettivo di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione oltre che della normativa e dei regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, con riferimento al PTPCT ed al Codice di Comportamento; della normativa e dei regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso; della disciplina relativa ai settori maggiormente esposti al rischio della corruzione, anche ai fini della rotazione, anche al fine di garantire una attività amministrativa improntata su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento.
- l'individuazione del responsabile dell'inserimento dei dati/documenti/informazioni da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con il compito di garantire la pubblicazione di quanto dovuto per legge, facendo riferimento anche alla qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, aggiornamento, formato ed accessibilità, al fine di regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati con assunzione di responsabilità;
- la pubblicazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di dati non più oggetto di pubblicazione ope legis ed altri dati il cui valore si è ritenuto significativo ai fini della conoscenza da parte del pubblico, per accrescere gli standard di trasparenza dell'Ente;
- la pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, nonostante non siano più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n.33, anche in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 co. 28 L. 190/2012 per la tempestiva rimozione di eventuali anomalie, per maggiori livelli di trasparenza;
- l'adozione di misure più restrittive, di procedure snelle e sistemi informatici volti a garantire maggiori livelli di concorrenzialità e trasparenza, nel rispetto del nuovo codice dei contratti, al fine di garantire la salvaguardia dei principi di trasparenza ed imparzialità delle gare.

⁷ Le misure del PTPCT 2023 e che vengono confermate del PTPCT 2024 collegate alla performance sono: 6.1.8 Formazione base - 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo - 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori - 6.2.3.1 Contratti pubblici - 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

8 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.

Sono individuate le soluzioni organizzative ritenute idonee per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla legge, attraverso la chiara identificazione dei "responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni" (All. 2 - Tabella Master).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, secondo le modalità esplicitate nell'Allegato 2 – tabella Master.

Attraverso il coordinamento del RPCT con i Dirigenti, è assicurato il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Con il supporto dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e cura l'organizzazione di incontri per la soluzione di eventuali problematiche afferenti l'attuazione della trasparenza.

Per rendere immediata la pubblicazione degli atti e dei documenti è stato creato un sistema automatizzato che consente al personale incaricato (individuato formalmente da ciascun Dirigente) di pubblicare direttamente - anziché trasmettere - gli atti in contemporanea alla loro adozione.

A seconda della tipologia di atto / documento / informazione, oggetto di pubblicazione, il software utilizzato consente l'immediata pubblicazione all'interno della pagina web denominata "Amministrazione Trasparente": <http://trasparenza.cittametropolitana.ct.it/web/citta-metropolitana-di-catania/trasparenza>.

L'utilizzo di questo sistema di pubblicazione consente:

- 1) tempestività ed automatizzazione del procedimento di pubblicazione;
- 2) pubblicazione diretta da parte del Servizio competente, evitando quindi la trasmissione delle informazioni al Servizio "Sistemi Informativi", e quindi la possibilità di errori materiali nella ricompilazione e nel trasferimento del dato nella fase di pubblicazione finale;
- 3) responsabilità diretta del Servizio competente del contenuto e del formato dei dati da pubblicare.

I dirigenti responsabili dei Servizi, due volte l'anno (maggio e novembre), trasmettono al RPCT le schede riepilogative sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza (utilizzando un apposito modello predisposto a tal fine), nonché la dichiarazione sull'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione stessi, anche con riferimento alla "qualità" dei dati pubblicati, in termini di completezza, aggiornamento, formato e accessibilità.

In sede di monitoraggio, il RPCT effettua verifiche a campione su sotto-sezioni della Sezione Amministrazione Trasparente, al fine di verificare lo stato e l'accuratezza delle pubblicazioni effettuate.

Qualora nell'attività di monitoraggio e verifica, il Responsabile riscontri inadempimenti, incompletezze, ritardi, mancanza di accuratezza nella pubblicazione dei dati rispetto a quanto previsto dalla vigente normativa procede alle previste segnalazioni.

Al fine di rendere efficace l'istituto dell'Accesso Civico, sono pubblicate nella pertinente sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" (Altri contenuti – Accesso Civico) le informazioni necessarie per l'esercizio del diritto, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 e precisamente:

- Nome del Responsabile della trasparenza cui presentare la richiesta di accesso;
- Nome del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta;
- moduli per l'esercizio del diritto;
- indicazione dei rispettivi recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale.

È rispettato l'obbligo di aggiornamento semestrale del Registro degli Accessi, rispettando l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze. Tale registro è pubblicato sul sito dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti – Accesso Civico", allo scopo di agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate.

Il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) ha imposto all'Amministrazione di adeguarsi alle disposizioni ivi contenute. La pubblicazione dei dati sul sito web avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 140 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza e responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Con decreto del Commissario Straordinario, con i poteri del Sindaco metropolitano, n. 160 del 29/07/2022 si è proceduto, da ultimo, alla nomina del Responsabile Protezione Dati (RPD), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione - essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali -, affidando l'incarico per la durata di 24 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto alla società FORMANAGEMENT S.R.L..

Per quanto riguarda i rapporti tra RPCT e RPD, è previsto l'avvalimento del RPD da parte del RPCT in caso di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, in ordine ai profili attinenti alla protezione dei dati personali, come esplicitato dalla delibera ANAC n. 1704 del 21 novembre 2018.

Sono pubblicati, in "Amministrazione trasparente / Dati Ulteriori" i risultati aggregati sul livello di soddisfazione degli utenti sull'utilità dei dati pubblicati, della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente", del Numero di eventuali suggerimenti,

osservazioni e proposte pervenute sul Programma Triennale per la Trasparenza e la sua attuazione e di eventuali reclami in merito ad inadempienze (dati acquisiti tramite i canali di ascolto appositamente approntati).

In sede _____

IL R.P.C.T.

F.to Dott. Mario Trombetta