



PROVINCIA REGIONALE DI CATANIA  
Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

---

# Relazione Annuale 2014

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2014-2016**



# Indice

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la struttura di supporto Pag. 3

## **La redazione del Piano**

- Fasi e soggetti Pag. 5

## **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione Pag. 7
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione Pag. 8
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione Pag. 8

## **Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore Pag. 10
- Tipologia dei contenuti offerti Pag. 12
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione Pag. 13
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione Pag. 13

## **Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento Pag. 14
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento. Pag. 15
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento Pag. 15

## **Altre iniziative**

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi Pag. 17
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi Pag. 19
- Forme di tutela offerte ai *whistleblowers* Pag. 19
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione Pag. 19
- Rispetto dei termini dei procedimenti Pag. 20
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici Pag. 20
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere Pag. 22
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale Pag. 23
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive Pag. 23

## **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate Pag. 25

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la struttura di supporto**

---

Con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, il Commissario Straordinario pro-tempore della Provincia Regionale di Catania, denominata *“Libero Consorzio Comunale”* ai sensi della L.R. n. 8/2014, ha individuato, ai sensi dell'art. 1 comma 7, il Segretario Generale, Dott.ssa Francesca Ganci, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (determinazione n. 21 del 28.11.2012).

Al fine di supportare il Responsabile Anticorruzione nello svolgimento degli adempimenti previsti dalla suddetta legge, è stato istituito:

- con determinazione del Segretario Generale n. 1 del 28.01.2013, l'Ufficio di Supporto alla Giunta e Piano Prevenzione Corruzione per l'espletamento dell'attività di collaborazione per l'elaborazione e l'aggiornamento del piano e per l'attività di coordinamento delle procedure necessarie per la selezione e la formazione di dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il suddetto Ufficio esercita i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese, a qualsiasi titolo, dai dipendenti e dagli utenti; accede alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti per il succitato controllo; svolge attività ispettiva e di controllo sugli obblighi informativi dei Dirigenti nonché sulle dichiarazioni rese dai dipendenti; raccoglie le segnalazioni di tutti i soggetti coinvolti nel processo, relazionando al Segretario Generale;
- con determinazione del Segretario Generale n. 1 del 28.01.2013, l'Ufficio del Controllo Interno, che sottopone al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni adottate dal Commissario Straordinario, dai Dirigenti ed i contratti. Tali determinazioni, ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.P. n. 2 del 16.01.2013, sono scelte secondo una selezione casuale in misura pari al 10% del totale delle determinazioni adottate mensilmente in ogni Servizio e, comunque, in numero non inferiore a 2 per ciascun Servizio;

- con determinazione del Segretario Generale n. 1 del 14.01.2014, l'Ufficio aggiornamento, informativa e trasparenza, che svolge attività di supporto al Responsabile della trasparenza per l'aggiornamento del Programma e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

## La redazione del Piano

---

### Fasi e soggetti

In attuazione della disposizione di cui all'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, con deliberazione n. 9 del 28 gennaio 2014, il Commissario Straordinario, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha approvato il Piano Triennale 2014-2016.

Il Piano è stato pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione" e sulla "Home page" del sito, in una sezione "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", dove è presente anche una casella di posta elettronica per la segnalazione di eventuali abusi o illegalità, finalizzata ad aprire un canale di comunicazione con i cittadini.

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

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a ) della legge 190/2012 , sono state individuate "le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione ha individuato nella figura del Capo Dipartimento il referente per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza, il quale deve provvedere al monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati ai Servizi di riferimento (anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale) e svolge attività informativa nei confronti del RPC.

Anche i Dirigenti, per i Servizi di rispettiva competenza, sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, dell'Ufficio Piano della corruzione 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; 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; osservano le misure contenute nel Piano.

# Gestione dei Rischi

---

## Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione

Il processo di gestione del rischio è stato definito recependo le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione.
2. Valutazione del rischio per ciascun processo.
3. Trattamento del rischio.

Tutti i dirigenti sono stati coinvolti nel processo di mappatura dei procedimenti. Si è proceduto alla consultazione ed al confronto con i Dirigenti competenti per Servizio nonché alla ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato i dipendenti dell'Amministrazione negli ultimi 5 anni.

Il rischio è stato valutato in base alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e, pertanto, come "attività a maggior rischio di corruzione" sono state indicate quelle individuate dalla normativa e, più precisamente quelle connesse al rilascio di concessioni ed autorizzazioni, alla gestione di finanziamenti, alle attività di amministrazione del personale ed a quelle inerenti all'acquisizione di beni e servizi e all'aggiudicazione di appalti.

Gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle n. 5 "tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente: "Tabella A – ambito autorizzazioni e concessioni", "Tabella B – ambito area scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi", "Tabella C – ambito area erogazione contributi – vantaggi economici", "Tabella D – ambito acquisizione e progressione del personale", "Tabella E – ambiti diversi e specifici") allegate al Piano adottato.

Le azioni intraprese per mitigare il livello di rischio sono tutte indicate nelle schede da M01 a M18 del Piano adottato.

In particolare, sono state individuate le sotto riportate aree di rischio:

<b>AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE</b>	<b>Area: "acquisizione e progressione del personale"</b>
	<b>Area: "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi"</b>
	<b>Area: "Autorizzazioni e concessioni"</b>
	<b>Area: "Erogazione contributi - vantaggi economici"</b>
<b>AREE DI RISCHIO ULTERIORI</b>	<b>Area: ambiti diversi e specifici</b>

### **Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione**

L'intero processo di gestione del rischio, così come evidenziato dal P.N.A., ha richiesto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti.

Il monitoraggio, effettuato per verificare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati, è stato continuo ed attuato mediante il permanente coinvolgimento dei dirigenti.

Per l'attività di controllo, il RPC si è avvalso anche dell'ausilio dell'Ufficio Controllo di Gestione, in modo da coordinare le attività anche in relazione al sistema di programmazione e controllo dell'Ente. Sono state predisposte, infatti, apposite schede per verificare l'attuazione delle misure preventive introdotte, anche in relazione agli obiettivi ed alla tempistica.

### **Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione**

La Provincia Regionale di Catania ha investito notevolmente sull'informatizzazione ed automatizzazione dei processi. Già da qualche anno, infatti, l'Ente si è dotato 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 manipolazioni 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, garantendone anche l'ufficialità.

Tutti gli atti, comprese le determinazioni e le deliberazioni, vengono predisposti mediante applicativi e firmati digitalmente, così come previsto nel PTPC adottato.

A seguito dell'emanazione del d.lgs. 33/2013, l'Ente ha assicurato la pubblicazione delle informazioni richieste dalla normativa sull'apposita sezione del sito web istituzionale, provvedendo anche alla pubblicazione di informazioni ulteriori, in conformità a quanto previsto dal P.T.T.I. 2014-2016, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 181 del 23.12.2013.

## Formazione in tema di anticorruzione

---

La legge 190/2012 ha attribuito particolare rilevanza alla formazione dei dirigenti e dei dipendenti quale strumento per l'azione di prevenzione delle cause di corruzione.

E' stato, pertanto, predisposto e attuato un piano formativo finalizzato a rendere salde le "barriere morali" e a dare la giusta dignità al "ruolo pubblico"; sono stati inoltre svolti percorsi formativi per sviluppare e migliorare le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione dell'Ente nella quotidianità dei processi amministrativi e delle azioni istituzionali.

Nel PTPC adottato, sono stati individuati due livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M12A): destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento.
- **Formazione tecnica** (codice identificativo M12B): destinata a Dirigenti e P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal Piano a rischio alto e altissimo, impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi, anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Dal Servizio informatico, inoltre, sono stati organizzati stage formativi aventi la funzione di fornire misure operative e organizzative per rendere più agevole la pubblicazione dei contenuti del d.lgs. n. 33/2013 sul portale istituzionale.

Per una migliore attuazione degli obblighi di trasparenza richiesti dal legislatore è stato garantito a tutti i settori dell'Ente un supporto quotidiano mediante risposte ai quesiti pervenuti in forma cartacea, telefonica o a mezzo e-mail.

### Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore

Il RPC ha assicurato l'adempimento previsto nel PTPC 2014-2016 per la formazione base (M14A), organizzando n. 6 incontri in house per tutto il personale di cat. D, su temi legati all'etica ed alla legalità.

I dirigenti, per ogni Servizio diretto, hanno realizzato, in media nell'anno, 2-3 incontri in house con i dipendenti appartenenti a tutte le categorie, affrontando le tematiche relative alla trasparenza (Legge 33/2013), alla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e al codice di comportamento

(D.P.R. n. 62/2013), per la promozione di procedimenti amministrativi fondati su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento, come da prospetto sottostante:

<b>Segretario Generale</b>	<i>Tutti i dipendenti di cat. D</i>	10.06.2014 17.06.2014 19.06.2014 24.06.2014 26.06.2014 01.07.2014
	<i>Dipendenti cat. D, C, B del Servizio Segreteria / Direzione Generale</i>	02.10.2014 02.12.2014
<b>Ufficio di Gabinetto / Ufficio stampa</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	23.05.2014 27.05.2014 04.06.2014
<b>Avvocatura</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	Briefing in progress
<b>Affari Generali e Risorse Umane</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	20.11.2014 25.11.2014 11.12.2014
<b>Bilancio e Partecipate</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	26.09.2014 16.10.2014 30.10.2014 04.12.2014
<b>Gestione Risorse Finanziarie - Economato e Provveditorato</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	16.10.2014 30.10.2014 04.12.2014
<b>Programmazione, Piano delle OO.PP. e Viabilità</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	23.07.2014 13.11.2014
<b>Patrimonio, Edilizia e Manutenzione</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D</i>	04.02.2014 20.03.2014 29.04.2014 23.06.2014 17.09.2014 27.11.2014
	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	24.10.2014
<b>Pianificazione Territoriale - Mobilità - Sistemi Informativi ed E-Government</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	25.11.2014 27.11.2014
<b>Ambiente - Energia - Polizia Provinciale e Protezione Civile</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	19.11.2014 05.12.2014 09.12.2014
<b>Appalti</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	Briefing in progress
<b>Politiche Sociali e del Lavoro</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	16.10.2014 30.10.2014 04.12.2014
<b>Politiche Scolastiche, Culturali, del Turismo e dello Sport</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	28.10.2014 20.11.2014 21.11.2014
<b>Attività Economico-Produttive e Trasporti</b>	<i>Dipendenti del Servizio cat. D, C, B</i>	10.06.2014 18.06.2014 20.11.2014

Sulle medesime tematiche (formazione base) è stato predisposto, dall'Ufficio Formazione dell'Ente, un corso in house della durata di due giornate, destinato a tutti i dirigenti ed a n. 110 dipendenti di cat. D (segnalati dai rispettivi dirigenti), tenuto dalla ditta "La Formazione di Paola Schirò" in data 3 e 4 aprile 2014.

L'Ente ha, inoltre, provveduto al suo accreditamento presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, così come previsto dall'art. 1 comma 11 dalla Legge n. 190/2012.

Relativamente alla formazione tecnica (M14B), su richiesta dei dirigenti, l'Ufficio Formazione ha garantito la partecipazione dei dipendenti segnalati a corsi di aggiornamento professionale e, precisamente:

n. 2 dirigenti n. 6 dipendenti	21.01.2014	Disciplina del codice dei contratti pubblici, alla luce della legge anticorruzione e agli obblighi di trasparenza	Pubbliformez
Tutti i dirigenti n. 35 dipendenti	10.06.2014	Corretto svolgimento delle gare di appalto di lavori servizi e forniture.	Maggioli spa
n. 2 dipendenti Uffici etici	15.12.2014 16.12.2014 17.12.2014 18.12.2014 19.12.2014	Corso specialistico per Responsabili e referenti della Prevenzione della Corruzione	S.N.A.
n. 3 dipendenti	20.11.2014	Prevenire la corruzione: quale impatto sul bilancio e sulla performance dell'Ente?	SDA Bocconi
n. 1 dirigente n. 2 dipendenti	22.10.2012 23.10.2014	Laboratorio sul finanziamento degli enti pubblici e verso l'armonizzazione contabile: quali passi ancora da compiere?	SDA Bocconi

### Tipologia dei contenuti offerti

Come già accennato nel paragrafo precedente, i contenuti formativi offerti hanno avuto, principalmente, l'obiettivo di fornire ai partecipanti strumenti idonei per svolgere al meglio le proprie funzioni, nel pieno rispetto della normativa, in modo da poter identificare le situazioni che

potrebbero sfociare in fenomeni corruttivi e, contestualmente, affrontarle salvaguardando l'Ente da possibili eventi criminosi.

Con la suddetta formazione, infatti, si è cercato di educare i dipendenti alla assimilazione e alla comprensione dei fondamenti dell'etica per un approccio valoriale, e non meramente economicistico, della attività amministrativa.

Negli incontri svolti in house e tenuti dal RPC e dai dirigenti, si è proceduto alla analisi particolareggiata del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 adottato, per costruire un percorso attuativo delle misure ed impostare una programmazione operativa delle azioni in termini organizzativi.

### **Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione**

In una prima fase, si è cercato di assicurare a tutti i dipendenti la formazione base, indipendentemente dal ruolo e dall'attività svolta.

Questa scelta è stata operata per consentire a ciascun dipendente di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti ai quali il personale della pubblica amministrazione deve attenersi, per una "cultura" dell'etica e della legalità, finalizzata alla consapevolezza e capacità di identificare possibili situazioni a rischio di corruzione e, soprattutto, fornire gli strumenti per prevenire e/o eliminare tali fenomeni.

### **Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione**

I Soggetti Formatori sono stati principalmente individuati nelle figure apicali presenti nell'Amministrazione, cioè nel Segretario Generale e nei Dirigenti dell'Ente, che hanno messo a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nelle diverse materie trattate.

Ulteriori soggetti formatori sono stati individuati in Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Gli incontri, principalmente, sono stati svolti in house, senza incidere sulla regolare attività degli uffici, in modo da conciliare l'esigenza di formare il più ampio numero di persone con quella di contenere i costi connessi agli interventi formativi.

# Codice di comportamento

---

## Adozione delle integrazioni al codice di comportamento

Con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 171 del 09.12.2013 è stato adottato dall'Ente il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Il Codice è stato redatto tenendo conto delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e della delibera CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013.

Per la predisposizione del codice, il RPC si è avvalso dell'UPC e della collaborazione dell'UPD. A quest'ultimo compete verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando, ad esempio, il numero e il tipo delle violazioni, accertate e sanzionate, delle regole del codice e relazionando al RPC.

L'OIV ha emesso parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice, verificando che i dati relativi alle violazioni del codice di comportamento accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, sono considerati ai fini della misurazione e valutazione della performance, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

Per la procedura di adozione del Codice è stato garantito il coinvolgimento degli stakeholder. Esso, infatti, è stato definito "con procedura aperta alla partecipazione".

Il coinvolgimento ha riguardato, oltre alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Ente. Si è proceduto alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro un termine fissato. Di tali proposte l'Ente ne ha tenuto conto anche nella relazione illustrativa di accompagnamento del codice.

Il codice approvato è stato pubblicato sul sito istituzionale, unitamente alla relazione illustrativa.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del codice è, innanzi tutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, i quali devono promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - da parte dei dipendenti della

struttura di cui sono titolari. Essi, inoltre, vigilano sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate, ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.

### **Denunce delle violazioni al codice di comportamento**

Allo stato attuale, relativamente a condotte illecite configurabili tra quelle previste in violazione del codice di comportamento, l'UPD ha riscontrato anomalie relative alla presenza in servizio di alcuni dipendenti. Risultano agli atti:

- n. 1 rimprovero verbale;
- n. 22 procedimenti disciplinari istruiti dai dirigenti, di cui n. 7 archiviati e n. 3 revocati;
- n. 3 procedimenti disciplinari (di cui n. 2 sospesi) nei confronti di dipendenti che hanno procedimenti giudiziari in corso.

### **Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), costituito ed individuato da questo Ente nell'ambito del Servizio "Affari Generali e Risorse Umane", ha provveduto ad esaminare le segnalazioni di violazioni del codice di comportamento relativamente alle presenze in servizio dei dipendenti (mancate timbrature, flessibilità negativa, assenze ingiustificate, assenze alle visite fiscali in caso di malattia), quindi ha provveduto ad inoltrare ai vari dirigenti richieste di documentazione giustificativa al riguardo, richiedendo ai medesimi l'attivazione del procedimento disciplinare se di competenza (dal richiamo verbale alla sospensione fino a dieci giorni), ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art.69 del D.Lgs. n.150/2009. I dirigenti hanno istruito alcuni procedimenti disciplinari, trasmettendo all'UPD solo note di archiviazione.

L'UPD, in atto, sta predisponendo la proposta di revisione del Codice di Comportamento adottato, per meglio specificare la competenza dei singoli dirigenti, ai sensi dell'art.3 del CCNL 11/04/2008 ed, in particolare, dell'art. 55-bis del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art.69 del D. Lgs. n.150/2009, quali responsabili unici dei procedimenti disciplinari, tenuti ad attivare le sanzioni disciplinari dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ai dieci giorni. Nella suddetta proposta, all'UPD compete l'istruttoria e l'applicazione delle sanzioni

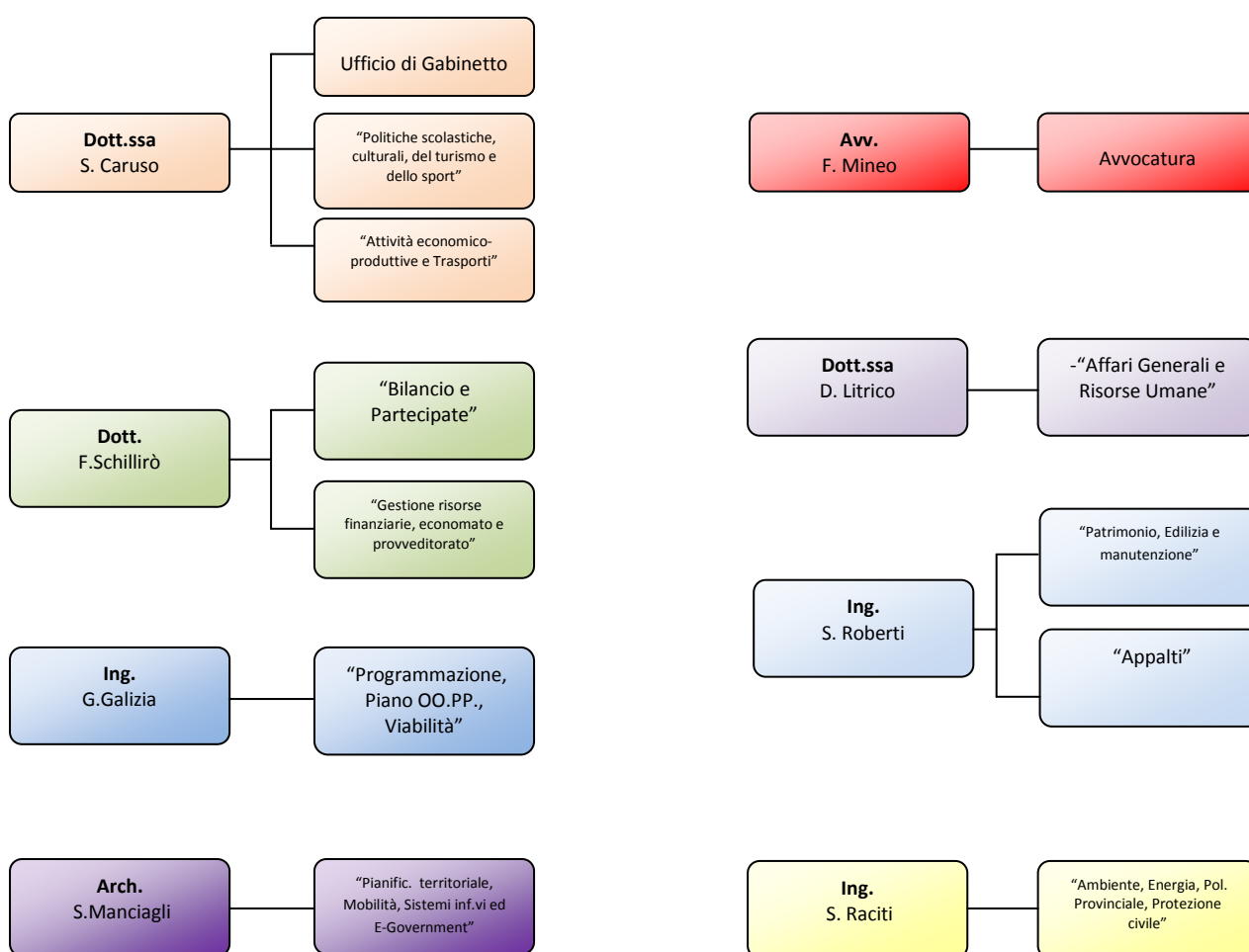
superiori (dall'undicesimo giorno di sospensione fino al licenziamento del lavoratore), previa trasmissione, da parte del dirigente del Servizio di appartenenza del dipendente, di ogni necessaria notizia e documentazione in ordine alla condotta illecita .



## Altre iniziative

### Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi

La Provincia Regionale di Catania, in atto, si avvale della professionalità di n. 8 dirigenti. Occorre, comunque, precisare che si è reso necessario attribuire ad alcuni di loro l'incarico di dirigere più Servizi ad interim, così come sotto riportato:



Il PTPC 2014-2016 adottato stabilisce che la misura preventiva della rotazione del personale (M15) deve attuarsi secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio altissimo (critico), per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, P.O., Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;

- con cadenza non inferiore a 2 anni dall'accertamento del livello di rischio altissimo e comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

All'interno del PTPC sono stati individuati i processi a più elevato rischio di corruzione, per i quali deve applicarsi la misura preventiva della rotazione M15, che è stata prevista per n. 19 processi e, precisamente:

<b>TABELLA A - AMBITO "AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"</b>	Concessioni, Autorizzazioni, Nulla Osta e Pareri per la collocazione di impianti pubblicitari, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs n° 285/1992 (Codice della Strada) e degli artt. dal 47 al 59 del D.P.R. n° 495/1992 (Regolamento del C.d.S.)
	Autorizzazione alle emissioni in atmosfera di carattere generale ai sensi art.272 com 3 Dlgs 152/06 per Impianti di Riparazione e verniciatura carrozzerie autoveicoli
	Autoscuole: SCIA, collaudi, cambio titolarità, sede, responsabile didattico, insegnanti / istruttori, autorizzazione parco veicolare
	Scuole nautiche: SCIA, collaudi, cambio titolarità, sede, rappresentante legale, insegnanti / istruttori, autorizzazione parco natante
	N.C.C. : autorizzazioni, revocche, trasferimenti, variazioni, cambio autovetture
	Studi di consulenza: autorizzazioni, collaudi, sospensioni, revocche
<b>TABELLA B - AMBITO "AREA SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"</b>	espletamento gare di appalto
	acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione del bando, adesione convenzioni CONSIP
	procedure negoziate per affidamento lavori
	acquisizione di beni e servizi in economia/procedure negoziate
	acquisizione diretta di beni di modico valore (max 2.500,00)
	affidamento diretto acquisizione beni (libri, collane)
<b>TABELLA D - AMBITO "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"</b>	Assunzione obbligatorie: categorie protette
	Assunzione tramite concorso pubblico
	Assunzione per Mobilità esterna
	Assunzione a Tempo Determinato
<b>TABELLA E - AMBITI DIVERSI E SPECIFICI</b>	Rimborso spese di funzionamento organismi consiliari
	gestione e controllo contratto con Pubbliservizi spa. nonché gestione degli Organismi Partecipati dall'Ente
	transazioni giudiziali ed extragiudiziali

Di fatto, la misura della rotazione del personale ha coinvolto i dipendenti dei Servizi "Bilancio e Partecipate", "Gestione Risorse Finanziarie - Economato e Provveditorato", "Programmazione, Piano delle OO.PP. e Viabilità" e "Attività Economico-Produttive e Trasporti".

Il Servizio Affari Generali e Risorse Umane ha, inoltre, provveduto a modificare la modulistica relativa alla richiesta di autorizzazione a svolgere attività occasionale esterna per i dipendenti dell'Ente, pubblicando il modulo, ai fini della massima pubblicità, sia nell'area intranet riservata ai dipendenti che nella sezione "Amministrazione Trasparente / Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento art. 35".

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici, l'Amministrazione ha provveduto all'acquisizione d'ufficio, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, circa la sussistenza di eventuali precedenti penali, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013.

### **Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Tutti i dirigenti dell'Ente, nonché il personale al quale è stato conferito un incarico, hanno prodotto l'autocertificazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Il dirigente del Servizio Risorse Umane ha curato l'acquisizione delle autocertificazioni, garantendo la loro pubblicazione sul sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Dai controlli effettuati è emerso un caso di inconferibilità e incompatibilità, pertanto, l'Amministrazione ha dovuto attivarsi, attuando quanto previsto dagli artt. 3 e 9 del D.Lgs. n. 39/2013.

### **Forme di tutela offerte ai *whistleblowers***

Sono stati predisposti tutti gli atti idonei a garantire la riservatezza dei dati del segnalante. Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni è il Segretario Generale.

E' stata data massima pubblicità sulle modalità di segnalazione e sulle tutele offerte ai whistleblowers, tuttavia ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione da parte dei dipendenti.

### **Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione**

Ad oggi, l'Amministrazione non ha fatto ricorso all'arbitrato.

## **Rispetto dei termini dei procedimenti**

E' stato garantito il rispetto dei termini dei procedimenti, mediante il monitoraggio continuo da parte dei dirigenti che, trimestralmente, hanno dichiarato l'avvenuto rispetto della normativa di settore.

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 40 del 30.12.2013 è stato approvato il Regolamento del procedimento amministrativo con allegato elenco dei singoli procedimenti in carico ai Servizi.

Ai fini del monitoraggio periodico, il Servizio Affari Generali ha predisposto un apposito modello, utilizzando il quale i singoli Servizi hanno indicato gli elementi relativi ai procedimenti ed ai loro tempi di conclusione, provvedendo ad estrapolare, trimestralmente, i tempi procedurali medi e garantendo la consequenziale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente" per ogni singolo procedimento.

Il PTPC adottato statuisce che laddove la reportistica pubblicata evidenzi uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Dirigente interessato dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento.

Ad oggi, i tempi sono stati rispettati.

## **Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Il PTPC adottato ha introdotto, nell'ambito dei contratti pubblici, misure preventive specifiche, quali:

- *la misura M07 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO* ossia, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, si è cercato di assicurare la distinzione tra la figura che firma il provvedimento finale dal responsabile del procedimento.
- *la misura M11 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)*. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi è stato introdotto l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con l'art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001.
- *la misura M13 - PATTI DI INTEGRITÀ*. L'Ente aderisce al "Protocollo di legalità ai fini della

prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, “Carlo Alberto dalla Chiesa, stipulato in data 30 settembre 2003, tra il Ministero dell’Interno, il Ministero dell’Economia e della Finanza e la Regione Siciliana.

Si è proceduto, pertanto, alla separazione di alcune fasi della gestione del procedimento di gara in modo da evitare , là dove possibile, ogni contatto diretto tra l’operatore economico ed i funzionari assegnatari dell’istruttoria del procedimento di gara. Si è inoltre proceduto alla rotazione dell’istruttoria delle pratiche tra il personale, benché, data la natura e la specificità delle attività del Servizio, si operi comunque entro uno stesso ambito. Inoltre, al fine di rendere quanto più tracciabile e trasparente il procedimento amministrativo delle gare d’appalto, sono stati incrementati - con la pubblicazione di atti e documenti non espressamente richiesti dalla legge nella sezione bandi di gara del sito internet dell’Ente – i documenti accessibili alle imprese e al pubblico interesse (atti tecnici a base di gara, verbali di gara, contratto d’appalto stipulato).

Le fasi di immissione dei dati delle imprese partecipanti ed il calcolo delle medie dei ribassi e delle soglie di anomalia avvengono tramite un apposito programma informatico in modo da evitare al massimo la ripetizione manuale dei dati e possibili errori. Le sedute di gara sono, inoltre, presenziate da funzionari esterni al Servizio. Parimenti, nella predisposizione dei bandi di gara e dei contratti d’appalto è stata inserita la clausola di risoluzione contrattuale per le imprese in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento del personale della Provincia Regionale di Catania. Nei bandi di gara e’ stata inserita apposita dichiarazione da parte delle imprese circa la conoscenza delle norme di cui all’art.53 comma 16 ter del d.lgs. n.165/2001, come introdotto dall’art. 1 comma 42 della l. 190/2012 e quindi in ordine alla circostanza di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei confronti del concorrente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Ai fini del controllo sulla gestione del rischio di corruzione, si sono monitorati i rapporti tra il personale e le imprese con l’acquisizione , di apposite dichiarazioni rese dal personale istruttore, su ogni singolo procedimento circa l’insussistenza tra lo stesso personale ed i propri parenti ed affini di ogni rapporto con l’impresa aggiudicataria dell’appalto o titolare del contratto.

Relativamente alla fase più strettamente connessa all’espletamento della gara d’appalto, viene rilasciata, con sottoscrizione in calce alla determinazione di nomina della commissione di gara,

apposita dichiarazione da parte del personale componente del seggio circa l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa di settore di cui al d.lgs. 163/2006 e s.m.i. Nel verbale di gara, inoltre, viene dato atto che, ai sensi dell'art. 1 comma 41 della L. 190/2012, ciascun membro del seggio di gara dichiara l'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, nel procedimento stesso. I bandi di gara predisposti dal Servizio per gli appalti di lavori, servizi e forniture prevedono l'obbligo da parte dei concorrenti di presentare dichiarazione, ai sensi del Protocollo di legalità "accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12/07/2005, da rendere conformemente al modulo di dichiarazione allegato in calce al Decreto dell'Assessore regionale dei LL.PP. pubblicato nella GURS n. 25 del 19/05/2006. Nei bandi per LL.PP. è inoltre prevista apposita clausola per gli appaltatori in conformità alla Direttiva del Ministero dell'interno n.004610 del 23/06/2010 riguardante "Controlli antimafia preventivi nelle attività a rischio di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali".

### **Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Tutti i provvedimenti adottati sono stati pubblicati a cura del Servizio competente, nell'apposita sezione del sito istituzionale, così come determinato dal "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" e il RPC, mediante l'Ufficio aggiornamento, informativa e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ha vigilato sul regolarmente adempimento secondo quanto stabilito dal suddetto Programma (misura M01).

L'Ente, attraverso l'informatizzazione dei processi (misura M03), è in grado di tracciare l'intero processo amministrativo, evidenziando ciascuna fase con le connesse responsabilità.

Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi (misura M06) è stato regolarmente effettuato da tutti i dirigenti attraverso l'acquisizione, per ogni singola pratica, delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà rese dai dipendenti responsabili delle istruttorie.

In linea generale, tutte le attività sono svolte secondo un processo frazionato e suddiviso per procedimenti all'interno dei gruppi di lavoro, in modo da evitare qualsiasi discrezionalità.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, a tutti i Dirigenti è stata richiesta, trimestralmente, la verifica nell'ambito del proprio Servizio della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, introducendo l'obbligo di attestare il monitoraggio del rispetto dei tempi

procedimentali, la corretta applicazione degli adempimenti previsti dal presente Piano nonché il rispetto delle prescrizioni normative dettate per i procedimenti amministrativi (misura M18).

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Tutte le misure di prevenzione della corruzione individuate dal PTPC adottato per l'area *"acquisizione e progressione del personale"* sono state attuate, ad esclusione della rotazione, in quanto il dirigente del Servizio ha comunicato la necessità di avere assegnato ulteriore personale, di categoria D, atteso il notevole carico di lavoro in capo a ciascuna delle unità di personale presente nel Servizio stesso.

E' stato introdotto l'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa (Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001) per i membri delle commissioni, i quali hanno regolarmente prodotto le dichiarazioni richieste.

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

Il PTPC adottato, nell'ambito delle attività ispettive, ha organizzato un sistema di monitoraggio, mediante reportistica, che ha consentito al RPC di controllare costantemente "l'andamento dei lavori".

Ciò è stato possibile attraverso anche l'introduzione di alcune misure preventive, quali:

- l'informatizzazione dei processi, che ha consentito la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase con le connesse responsabilità;
- la verifica sugli adempimenti relativi alla trasparenza, mediante l'Ufficio aggiornamento, informativa e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, che ha vigilato sulla regolare pubblicazione degli atti, secondo quanto stabilito dal programma PTTI.
- L'informativa dei dirigenti che, trimestralmente, hanno dichiarato la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, con l'obbligo di attestare il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, la corretta applicazione degli adempimenti previsti dal PTPC nonché il rispetto delle prescrizioni normative dettate per i procedimenti amministrativi.

Mediante l'Ufficio Controllo interno, sono stati effettuati controlli a campione sui provvedimenti dirigenziali predisposti con le seguenti risultanze. Alla data del 10 dicembre 2014 sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativa in fase successiva n. 563 determinazioni dirigenziali e commissariali su un totale di n. 5163 provvedimenti.

Dall'analisi dei report mensili del periodo da dicembre 2013 (i cui atti sono stati esaminati a gennaio 2014) a novembre 2014 (i cui atti sono stati esaminati a dicembre 2014) si riscontra che il numero maggiore delle irregolarità riscontrate continua ad essere relativo al mancato adeguamento alle normative: la maggior parte dei rilievi effettuati, infatti, riguarda ancora l'inesatto riferimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni disciplinati dal D. Lgs. 33 del 14.03.2013, pubblicato in gazzetta Ufficiale in data 5.4.2013.

È molto limitato il numero delle irregolarità relative agli errati riferimenti a precedenti deliberazioni o determinazioni a cui si richiama la decisione, mentre rimane elevato, anche se in diminuzione, il numero dei rilievi riferiti alla correttezza e regolarità delle procedure.

E' diminuita, rispetto all'anno precedente, l'incidenza dei rilievi concernenti la correttezza formale, degli atti.

Rimane la necessità di curare maggiormente la stesura degli atti, con particolare riguardo all'esatta indicazione di tutti gli elementi costitutivi del provvedimento amministrativo.

I dirigenti, generalmente, hanno dato positivo riscontro ai rilievi, chiarendo le difficoltà incontrate nell'applicazione della normativa e fornendo le spiegazioni richieste.



# Sanzioni

---

## **Numero e tipo di sanzioni irrogate**

Per il primo anno di applicazione della Legge si è fatto ricorso a forme di collaborazione tra il RPC, l'UPC ed i referenti e Dirigenti per il miglior avvio della completa attuazione del Piano, con un monitoraggio costante sugli adempimenti da porre in essere.