



CITTÀ DI CARLENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITÀ DI AUDIT

RELAZIONE FINALE ANNO 2021

PREMESSA

In premessa, si evidenzia che la presente relazione riprende, in parte, l'impianto espositivo della precedente redatta per l'anno 2020, mutuando alcuni degli argomenti oggetto di trattazione ed implementando principalmente la sezione afferente il "controllo successivo" degli atti prodotti ed approvati dall'Ente nel corso del 2021, non trascurando, altresì, la trattazione dei dettami normativi e la loro evoluzione, nonché l'attività procedimentale e regolamentare svolta nel precorso anno, al fine di ottemperare a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di "controlli interni", "anticorruzione" e "trasparenza".

In materia di "controlli interni" appare doveroso fare esplicito richiamo all'[articolo 3 del D.L. n. 174/2012](#) che, convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012, n. 213](#), ha implementato il sistema preesistente, estendendo i controlli ad altre tipologie di controlli.

Tra i controlli enumerati nel citato art. 3 del D.L. n. 174/2012, il "*Controllo della qualità dei servizi*" erogati dall'Amministrazione, nonché la misurazione della qualità degli stessi risulta essere una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle *performance*, sia organizzativa che individuale.

Per quanto sopra esplicitato, ai fini di una maggiore completezza espositiva, di seguito si richiamano i dettami normativi relativi alle materie oggetto di trattazione, volgendo particolare attenzione alle materie afferenti *pubblicità e trasparenza*, *accesso civico* (generalizzato e non), *protezione dei dati personali* (*Codice privacy*) in conformità al nuovo quadro normativo in materia di protezione dei dati introdotto dal [Regolamento \(UE\) n. 679/2016](#).

A tal fine, si ritiene doveroso richiamare l'attività svolta dal legislatore negli ultimi anni, che trova la sua concretezza con l'emanazione dei provvedimenti normativi afferenti le materie oggetto di trattazione.

Il legislatore, infatti, nel 2012 ha approvato la legge sulla prevenzione della corruzione, [Legge n. 190/12](#) “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, che prevede importanti modifiche dell'agire pubblico ed ha reso il dirigente maggiormente responsabile per i comportamenti di *maladministration* interni sia dell'organico amministrativo che degli Organi politici. Inoltre, nel 2013 ha poi inteso introdurre normative sulla trasparenza dell'attività amministrativa con il [Decreto Legislativo n. 33/13](#), mentre col [Decreto Legislativo n. 39/13](#) ha disciplinato le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi politici e amministrativi nelle amministrazioni.

In ultimo, il [Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#) recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, attua la delega di cui all'articolo 7 della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#), recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*”, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Nel suo complesso, il decreto legislativo è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa. A questo fine, da un lato, il provvedimento normativo si propone di favorire forme diffuse di controllo da parte dei Cittadini, anche adeguandosi a *standards* internazionali; dall'altro, introduce misure che consentono una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

Il richiamato [D.lgs. n. 97 del 25/5/2016](#), in conformità all'art. 10 della Convenzione Europea per i diritti dell'uomo (CEDU) che classifica come diritto fondamentale accedere alle informazioni delle PP.AA. ed in analogia con gli ordinamenti aventi il “*Freedom of information act*” (FOIA), ha introdotto il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Per effetto delle superiori norme vengono quindi a coesistere tre modalità di esercizio del diritto di accesso:

1) **L'accesso documentale** agli atti ex art. 22 della Legge n. 241/90 consistente nel diritto dei richiedenti di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, in quanto direttamente e concretamente interessati, quali titolari di posizioni giuridiche rilevanti collegate al documento a cui si chiede l'accesso;

- 2) **L'accesso civico** o accesso civico semplice, già previsto dall'art. 5, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013 nel testo originario, che chiunque può esercitare in assenza di una posizione giuridicamente rilevante ma limitato ai soli atti, dati, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, di cui in risposta viene a sanarsi l'inosservanza con la pubblicazione;
- 3) **L'accesso civico generalizzato** introdotto dall'art. 5, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013, definito come il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, con i limiti e le esclusioni introdotti dal D.lgs. n. 97/2016 (artt. 5-bis e 5-ter del D.lgs. n. 33/2013).

Nel tempo si è passati da un accesso documentale o procedimentale, di cui alla [legge n. 241/1990](#), esercitabile dagli individui che vantano una posizione soggettiva giuridicamente rilevante e che presentano un interesse diretto, concreto e attuale; al [decreto legislativo n. 33/2013](#) (cd. Decreto trasparenza), che ha introdotto un *accesso civico* di portata generale, previsto all'art. 5, il quale esplica la trasparenza in funzione di una "accessibilità totale" alle informazioni per le quali è prevista la pubblicazione, senza la necessaria sussistenza dei suddetti requisiti.

L'innovazione radicale ha però riguardato l'introduzione nel nostro ordinamento *dell'accesso civico generalizzato*, disciplinato dal [d.lgs. n. 97/2016](#), che modifica il decreto trasparenza, equivalente al FOIA, *Freedom of Information Act*, di origine statunitense. Tale tipo di accesso consente a chiunque di accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni con i soli, ovvi, limiti legali.

Spostare il baricentro della trasparenza dal diritto di accesso documentale alla pubblicazione *on-line*, fino ad arrivare all'accessibilità totale, significa porsi in antitesi rispetto alla riservatezza dei dati contenuti nei documenti e nelle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte delle amministrazioni. È lo stesso art. 5-bis del decreto trasparenza che prova a cercare un punto di equilibrio tra la "finalità di rilevante interesse pubblico" della trasparenza con il *rispetto della finalità pubblica* (di pari rilevanza) della *protezione dei dati personali degli individui*.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Al ricorrere di queste eccezioni, le amministrazioni devono o possono rifiutare l'*accesso generalizzato*.

In caso di eccezioni assolute, art. 5-bis, co. 3, l'accesso generalizzato è escluso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni. Solo una fonte di rango legislativo può giustificare la

compressione del diritto a conoscere. Le eccezioni assolute, ricorrono in caso di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, co. 1 della legge n. 241 del 1990.

In presenza di eccezioni assolute, l'Amministrazione è tenuta a rifiutare l'accesso, ovvero a consentirlo secondo condizioni, modalità e limiti previsti da norme di legge.

La disciplina dell'*accesso civico generalizzato* prevede la possibilità di rigettare l'istanza, qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel riformato art. 5-bis, co. 1 del D.lgs. n. 33/2013. In particolare:

- a) *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico*, che ineriscono alla prevenzione dei reati e all'incolumità delle persone;
- b) *la sicurezza nazionale che è un bene costituzionale*, costituendo interesse essenziale, con una chiara espressione di preminenza, in quanto tocca l'esistenza stessa dello Stato;
- c) *la difesa e le questioni militari*. Il concetto di difesa trova fondamento nell'individuazione di un interesse costituzionale superiore espressamente riconosciuto all'art. 52, co. 1 della Costituzione e declinato con riferimento alla difesa della Patria. La difesa del territorio nazionale è oggetto di accordi di cooperazione e di trattati con la conseguente responsabilità dello Stato anche in sede internazionale;
- d) *le relazioni internazionali* che riguardano i rapporti intercorrenti gli Stati sovrani e per estensione i rapporti tra i vari soggetti internazionali. Quindi per Relazioni internazionali non intendiamo solamente la politica estera di uno stato, ma il "sistema internazionale", nel quale operano vari attori a diversi livelli;
- e) *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato*. La definizione di questi concetti, è ricavabile dalla previsione normativa dell'art. 24, co. 6 lett. b) della legge n. 241/1990, riguardo ai "processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria";
- f) *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento*. Esulano dall'accesso civico generalizzato gli atti giudiziari, di polizia giudiziaria, gli atti processuali e tutti quelli privi di carattere amministrativo. Atti che, laddove acquisiti al processo, seguiranno per l'ostensione i codici di rito al medesimo applicabili;

g) *il regolare svolgimento di attività ispettive*. L'attività ispettiva è preordinata ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza delle amministrazioni.

Il decreto trasparenza non si ferma solo agli interessi pubblici ma si occupa anche del pregiudizio che dall'accesso generalizzato possa derivare alla tutela di interessi privati specificamente individuati. Essi, per quanto di nostro interesse, si riferiscono, tra gli altri, alla protezione dei dati personali e alla libertà e alla segretezza della corrispondenza (oltre che agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali).

L'accesso civico generalizzato deve essere rifiutato laddove possa recare un pregiudizio concreto *“alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia”*.

Con riferimento alle istanze di accesso generalizzato aventi ad oggetto dati e documenti relativi a (o contenenti) dati personali, l'ente destinatario dell'istanza deve valutare, se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale richiesto, arreca (o possa arrecare) un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in materia. Si potrà ottenere il rigetto dell'istanza, se tale pregiudizio è esistente, a meno che non si consideri di poterla accogliere, oscurando i dati personali eventualmente presenti e le altre informazioni che possono consentire l'identificazione, anche indiretta, del soggetto interessato.

È necessario tenere in considerazione le motivazioni fornite dal soggetto controinteressato, il quale, nelle ipotesi in esame, deve essere obbligatoriamente interpellato dall'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato (come previsto dall'art. 5. co.5, del decreto trasparenza, per cui *“[...] l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5-bis, co. 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, [...]”*).

Le motivazioni costituiscono indice della sussistenza di un pregiudizio concreto, la cui valutazione spetta all'ente e va condotta in caso di silenzio del soggetto controinteressato.

Così come stabilito dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali, ogni trattamento deve essere effettuato nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza dell'identità personale, inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione.

Il richiamo espresso alla disciplina legislativa sulla protezione dei dati personali comporta, quindi, che nella valutazione del pregiudizio concreto, si faccia riferimento ai principi generali sul trattamento e, in particolare, a quelli di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in

conformità al *Codice privacy* e al nuovo quadro normativo in materia di protezione dei dati introdotto dal [Regolamento \(UE\) n. 679/2016](#).

Di conseguenza, quando l'oggetto della richiesta di accesso riguarda documenti contenenti informazioni relative a persone fisiche, quindi dati personali, non necessarie al raggiungimento del suddetto scopo, oppure informazioni personali di dettaglio che risultino comunque sproporzionate, eccedenti e non pertinenti, l'ente destinatario della richiesta dovrebbe accordare l'accesso parziale ai documenti, oscurando i dati personali presenti.

Analoghe considerazioni possono essere fatte per quelle categorie di dati personali che richiedono una specifica protezione quando dal loro utilizzo, in relazione alla natura dei dati o alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinare, possano derivare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati (ad esempio, ai dati genetici, biometrici, di profilazione, sulla localizzazione o sulla solvibilità economica).

L'amministrazione, dunque, è chiamata a compiere un difficile bilanciamento fra due interessi, la conoscibilità e la riservatezza, entrambi riferibili ai privati, quali istanti e controinteressati.

Appare doveroso evidenziare che il decreto in questione turba non poco l'equilibrio tra la trasparenza e la *privacy*. Infatti, superata la vecchia barriera della generale segretezza dell'azione amministrativa, sorge ora il problema della tutela della riservatezza dei privati, soprattutto alla luce degli obblighi di pubblicazione sui siti *web* previsti dallo stesso decreto trasparenza per le pubbliche amministrazioni.

Il principio di trasparenza amministrativa e soprattutto il diritto di accesso, invero, vengono esercitati senza limitazioni, finché non si scontrano con i dati personali che sono contenuti nelle informazioni ad oggetto della relativa istanza.

In conclusione, è evidente che il bilanciamento fra la trasparenza e la *privacy* dovrà ripetersi peculiarmente nel tempo a causa dell'evoluzione normativa e dello sviluppo tecnologico. Ciò renderà sempre più difficile stabilire quando prevale il diritto alla riservatezza e quando, invece, prevale la trasparenza amministrativa, e quindi, quando tutelare la *privacy* dei privati e quando, invece, permettergli una conoscibilità diffusa di dati e informazioni.

In relazione alla libertà e segretezza della corrispondenza, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alle stesse. È una esclusione diretta a garantire la libertà costituzionalmente tutelata dall'art. 15 Costituzione.

Alla luce di quanto detto, l'ente destinatario dell'istanza di accesso generalizzato dovrà tenere in considerazione la natura della stessa, le intenzioni dei soggetti coinvolti nello scambio della

corrispondenza e la legittima aspettativa di confidenzialità degli interessati, compresi eventuali soggetti terzi citati all'interno della comunicazione. E quindi anche in tal caso si richiama la necessità di un bilanciamento a fronte di informazioni personali, ben più complesse dei dati personali, cui l'amministrazione deve sopperire per svolgere al meglio le attività ad essa riservate dal decreto trasparenza.

L'Amministrazione comunale, al fine di ottemperare a quanto disposto dalla vigente normativa, nonché in ossequio a quanto disposto dal D.lgs. 101/2018, che così recita: [...] *“l'intera normativa italiana in materia di protezione dati deve essere interpretata e applicata alla luce del GDPR. L'entrata in vigore è immediata e integrale...”*, con Delibera di G.M. 68 del 08/06/2018, avente ad oggetto: “Regolamento UE 679/2016 - Approvazione Misure Organizzative in materia di Dati Personali (Privacy)”, ha approvato il [“Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”](#) ed, ancora, avendo la norma previsto l'individuazione del Responsabile della protezione dei dati (RPD), ai sensi dell' art. 5 del richiamato Regolamento che così recita: [...] *“Il Responsabile della protezione dei dati (in seguito indicato con “RPD”) è individuato dall'organo di indirizzo politico nella figura di un dipendente di ruolo del Comune, ovvero nella figura di un professionista o società, la cui scelta avverrà tramite procedura comparativa”*, con Determina dirigenziale n. 460 del 21/12/2018 è stato disposto l'affidamento alla Ditta “CONFEDERAZIONE & SERVIZI S.r.l.” con sede a Siracusa, in via Turchia, 2.

Inoltre, con Determina sindacale n. 21 del 15/05/2019, avente ad oggetto: *“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Nomina Responsabili del trattamento dei dati personali”*, sono stati nominati i Responsabili del trattamento nelle persone dei Responsabili di P.O., come da seguente prospetto, attribuendo loro tutte le competenze e le responsabilità previste dalla vigente normativa:

Sig.ra Vacirca Vincenza	Area I <i>Affari generali</i>
Dott.ssa Ferrauto Giuseppa	Area II <i>Servizi Finanziari</i>
Geom. Ingalisi Francesco	Area III <i>Lavori Pubblici</i>
Geom. Ingalisi Francesco (<i>ad interim</i>)	Area IV <i>Territorio - Attività produttive</i>
Arch. Spagnolello Giovanni	Area V <i>Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio</i>
Com. di P.M. Barone Sebastiano	Area VI <i>Polizia Municipale</i>

Per quanto sopra esplicitato, si evidenzia che nel corso del 2021 taluni Responsabili do P.O. sono stati collocati in quiescenza per raggiunti limiti di età e sono stati conferiti taluni incarichi, ai sensi dell'art. 110, co. 1, del D.lgs. n. 276/2000.

Per maggiore completezza espositiva, segue tabella analitica per l'anno 2021, nella quale sono elencati i nominativi dei Responsabili di P.O. delle 6 (sei) Aree funzionali dell'Ente, con l'indicazione dell'atto di nomina ed i periodi afferenti l'assunzione della responsabilità di P.O. Inoltre, per la materia oggetto di trattazione, viene richiamato il provvedimento, con il quale si è provveduto a nominare il Responsabile interno del trattamento dei dati personali.

<i>AREA</i>	<i>RESPONSABILE DI P.O.</i>
Area I Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vincenza Vacirca, giusta determina sindacale n. 21 del 31/12/2020, <u>periodo: dal 01.01.2021 fino al 31.08.2021</u>. (In quiescenza per raggiunti limiti di età dal 01.09.2021). <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 21 del 15/05/2019.</u> ➤ Francesco Ingalisi, <i>ad interim</i>, giusta determina sindacale n. 25 del 31.08.2021, <u>periodo: dal 01.09.2021 fino al 31.12.2021</u>. <u>Già Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 21 del 15/05/2019</u>
Area II Servizi Finanziari - Entrate Tributarie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Giuseppa Ferrauto, giusta determina sindacale n. 21 del 31/12/2020, <u>periodo: dal 01.01.2021 fino al 31.07.2021</u>. (In quiescenza per raggiunti limiti di età dal 01.08.2021). <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 21 del 15/05/2019.</u> ➤ Morale Giuseppe, con incarico ai sensi dell'ex art. 110, co. 1 del D.lgs. n. 276/2000, giusta determina sindacale n. 19 del 27.07.2021, <u>periodo: dal 01.08.2021 fino al 30.09.2021</u>, (Revoca nomina Responsabile di P.O. dell'Area II, giusta determina sindacale n. 31 del 23.09.2021). <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 24 del 04/08/2021 (periodo: dal 01/08/2021 fino al 30/09/2021).</u> ➤ Milena Sorbello, con incarico ex art. 110, co. 1 del D.lgs. n. 276/2000, giusta determina sindacale n. 31 del 23.09.2021, <u>a far data dal 01.10.2021</u>. <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 32 del 28/09/2021, a far data dal 01/10/2021.</u>

Area III <i>Lavori Pubblici</i>	<p>➤ Francesco Ingalisi, giusta determina sindacale n. 21 del 31/12/2020, <u>periodo: dal 01.01.2021 fino al 31.12.2021.</u> <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 21 del 15/05/2019.</u></p>
Area IV <i>Territorio - Attività produttive</i>	<p>➤ Francesco Ingalisi <i>ad interim</i>, giusta determina sindacale n. 21 del 31/12/2020, <u>periodo: dal 01.01.2021 e fino al 31.01.2021.</u> <u>Già Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 21 del 15/05/2019.</u></p> <p>➤ Salvatore Palermo, con incarico ex art. 110, co. 1 del D.lgs. n. 276/2000, giusta determina sindacale n. 4 del 01/02/2021, <u>periodo: dal 01.02.2021 fino al 31.01.2022.</u> <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n.10 del 11/03/2021.</u></p>
Area V <i>Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio</i>	<p>➤ Giovanni Spagnoello, giusta determina sindacale n. 21 del 31/12/2020, <u>periodo: dal 01.01.2021 al 31.12.2021.</u> <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 21 del 15/05/2019.</u></p>
Area VI <i>Polizia Municipale</i>	<p>➤ Sebastiano Barone, giusta determina sindacale n. 21 del 31/12/2020, <u>periodo: dal 01.01.2021 al 31.08.2021</u> (in quiescenza per raggiunti limiti di età dal 01.09.2021). <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 21 del 15/05/2019.</u></p> <p>➤ Luciano Campagna, giusta determina sindacale n. 26 del 31/08/2021, <u>periodo: dal 01.09.2021 al 31.12.2021.</u> <u>Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali,</u> <u>giusta determina sindacale n. 27 del 01/09/2021, a far data dal 01/09/2021 fino a nuove disposizioni.</u></p>

Come ampiamente esplicitato nella precedente relazione, i Responsabili di P.O., in ottemperanza alla citata normativa, sono stati invitati ad assicurare la trasmissione del modello “Informativa Lavoratori Dipendenti” ai dipendenti appartenenti l’area funzionale di competenza, al fine di consentire al dipendente interessato la presa visione e la sottoscrizione dello stesso. Con la sottoscrizione del citato modello il dipendente contestualmente dichiara: “*di aver ricevuto completa*

informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in vigore, ed esprime il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali con particolare riguardo a quelli cosiddetti particolari nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa".

In ultimo, si evidenzia che il Comune di Carlentini è il Titolare del trattamento dei dati personali, rappresentato ai fini previsti dal RGPD, come recita l'art. 2 del predetto Regolamento comunale, dal Sindaco *pro- tempore*, che può delegare le relative funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali a Dirigente/Responsabile P.O. in possesso di adeguate competenze.

A tal uopo, con Determina sindacale n. 22 del 15/05/2019 è stato Delegato delle funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali del Comune di Carlentini il Segretario Generale dell'Ente Dott. Daniele Giamporcaro, attribuendogli tutte le competenze e le responsabilità previste dalla vigente normativa.

RICHIAMI NORMATIVI E LORO EVOLUZIONE

Come già esplicitato nella precedente relazione redatta per il precorso anno, con l'entrata in vigore del D.L. n. 174/2011, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213 vengono inserite "le nuove disposizioni" nel Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) che impongono agli Enti locali l'adozione di apposito regolamento con cui disciplinare il "*sistema dei controlli interni*" e la costituzione dell'Autorità di Audit.

[..] "Tutte le Province, le unioni di Comuni e i Comuni (indipendentemente dalla dimensione), in base al nuovo articolo 147 del TUEL, devono approvare in Consiglio un regolamento sui controlli di regolarità amministrativa e contabile dei propri atti, sul controllo di gestione e sulla verifica dei programmi.

Essi sono tenuti a definire anche nuove norme del regolamento di contabilità per il costante controllo degli equilibri finanziari.

Gli Enti Locali con popolazione superiore a centomila abitanti devono anche definire nel regolamento dei controlli interni (per applicarle sin dal 2013) disposizioni sul controllo strategico, la verifica dell'andamento degli organismi esterni (in particolare delle società partecipate) e il controllo sulla qualità dei servizi.

Questi tre elementi, peraltro, per quanto ad applicazione differita (nel 2014 per gli Enti con popolazione superiore a 50mila abitanti e nel 2015 per quelli con popolazione superiore a 15mila abitanti), devono essere comunque considerati nei regolamenti da tutte le Amministrazioni locali.

Infatti, il controllo strategico è strettamente connesso alla verifica dei programmi, il controllo sugli organismi partecipati è reso obbligatorio dalle numerose norme che impongono agli Enti Locali la vigilanza su tali realtà (si pensi alle disposizioni sul divieto di ripiano delle perdite), mentre il controllo sulla qualità dei servizi è necessario, sia in funzione di quanto previsto per i contratti di servizio (articolo 113, comma 11 del TUEL) e le carte dei servizi (articolo 2, comma 461, legge 244/2007) sia in base alle norme (articoli 312-325 del DPR 207/2010) sulle verifiche di conformità negli appalti di servizi...

... Gli Enti Locali, quindi, devono definire regole articolate, tenendo conto sia dei sistemi di audit esistenti (ad esempio i riscontri della regolarità amministrativa e contabile, la verifica del budget e degli obiettivi del Peg, la valutazione della performance delle risorse umane, gli eventuali sistemi di contabilità analitica rapportati al controllo di gestione), sia delle necessità di innovazione”.

Tuttavia, il contesto dinamico e le successive evoluzioni hanno imposto al legislatore riflessioni sull'adeguatezza dei controlli in essere e sulla necessità di migliorarli o integrarli, anche in ragione del principio del coordinamento della finanza pubblica - ai fini del raggiungimento degli obiettivi nazionali sulla base degli impegni comunitari - che ha determinato, da un lato, la previsione di vincoli sempre più stringenti alle politiche di bilancio degli Enti territoriali e, dall'altro, l'intensificazione, in controtendenza rispetto al passato, del sistema dei controlli esterni sulla gestione finanziaria degli Enti, affidato alla Corte dei conti.

Il processo di rinnovamento del sistema dei controlli ha trovato dettagliata disciplina nel [D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#), (c.d. Decreto Brunetta) che ha definito il concetto di valutazione delle *performance* individuali e organizzative del personale della pubblica amministrazione (compresi dunque gli Enti territoriali) da esercitarsi attraverso Organismi indipendenti di valutazione, sottoposto a periodica verifica a seguito della riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e del potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, approvata con [D.lgs. 30 giugno 2011, n. 123](#) “*Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa*”, a norma dell'art.49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Inoltre, si ritiene opportuno richiamare i due decreti legislativi emanati di modifica delle previgenti norme: [D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017](#) “*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*” e [D.lgs. n. 75 del 25 maggio 2017](#) “*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, ai sensi degli articoli 16, commi 1 e 2, e 17, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

I CONTROLLI INTERNI SUGLI ENTI LOCALI

Il sistema dei controlli interni negli Enti locali ha subito, nell'ultimo decennio, una profonda innovazione, introdotta dal [D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#) e, in particolare, [dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174](#) (*Rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali*), provvedimento quest'ultimo che ha completamente ridisegnato l'assetto delineato dall'[articolo 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#) (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali), che prevedeva le seguenti tipologie di controlli:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione;
- il controllo strategico.
- la valutazione della dirigenza.

Le modifiche introdotte dalla disciplina ([D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#) - c.d. *Decreto Brunetta*) innovano in materia di **valutazione della dirigenza**, attribuendo tale valutazione a nuovi soggetti, gli Organismi indipendenti di valutazione, i quali si sostituiscono, in tale attività, ai servizi di controllo interno. La misurazione della *performance* organizzativa e individuale non si limita alla sola dirigenza, ma si estende al personale amministrativo.

Il controllo sulla dirigenza, ora disciplinato per tutte le pubbliche amministrazioni nel citato [D.lgs. n. 150/2009](#), è dunque fuoriuscito dal sistema dei controlli interni dell'Ente locale delineati dal TUEL, per essere strettamente legato alle verifiche attinenti al ciclo strategico dell'Ente.

Con riferimento alle altre tipologie di controlli, l'[articolo 3 del D.L. n. 174/2012](#), convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) ha implementato il sistema preesistente, estendendo i controlli alle materie di seguito indicate:

- a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva. Esso trova specifica articolazione normativa nel vigente Regolamento comunale approvato con provvedimento di Consiglio Comunale n. 39 del 13/11/2013;
- b) **controllo strategico:** è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di coerenza e congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- c) **controllo di gestione:** è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

- d) **controllo sulle società partecipate non quotate:** è finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. La relativa normativa viene disciplinata nel presente Regolamento, ancorché in atto non vi sono società partecipate da questo Ente;
- e) **controllo degli equilibri finanziari:** è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.
- f) **controllo della qualità dei servizi:** è finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, che mediante l'esternalizzazione. L'esercizio del controllo viene integrato dall'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

In ossequio della disciplina dettata dall'art. 148 del D.lgs. 267/2000 (TUEL), la *Sezione delle Autonomie* della Corte dei Conti è chiamata a fissare le "linee guida" sul corretto funzionamento dei "Controlli interni" negli Enti Locali, con allegato questionario che i Sindaci dei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sono chiamati a compilare per dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli interni nel corso dell'anno.

Per quanto sopra esplicitato, l'Amministrazione comunale ha ritenuto predisporre un Regolamento comunale *Discipline in materia di "Controlli interni" e "Servizi alla Cittadinanza"* che compendiasse i vari istituti oggetto di redazione del "questionario" per il monitoraggio degli istituti oggetto di verifica annuale e le altre "tipologie di controlli" (richiamate alle superiori lettere a) b) c) d) e) f), ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012.

Il Regolamento comunale *Discipline in materia di "Controlli interni" e "Servizi alla Cittadinanza"* è stato approvato con Delibera di C.C. n. 29 del 14/12/2017.

Si precisa che in relazione ai "controlli interni" è stata richiamata la normativa disciplinata dal "Regolamento sul sistema dei controlli interni" approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, mentre la normativa sugli "equilibri di bilancio" e sul "controllo di gestione" è stata ripresa

testualmente dal “Regolamento di contabilità armonizzata” approvato con delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017.

STRUMENTI REGOLAMENTARI ADOTTATI DAL COMUNE DI CARLENTINI

Il Segretario Generale dell’Ente, individuato dalla norma quale Responsabile per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità (legge 190/2012) e Responsabile per la trasparenza (D.lgs. 33/2013), presiede l’Autorità di Audit in ossequio alla disciplina prevista dall’art. 5 del Regolamento sui “controlli interni”, adottato dall’Ente con provvedimento di C.C. n. 39/2013.

Si precisa che con l’approvazione del richiamato Regolamento *Discipline in materia di “Controlli interni” e di “Servizi alla Cittadinanza”* sono state apportate delle modifiche parziali all’art. 5, commi 5, 8 e 12, del “Regolamento sul Sistema dei controlli interni” approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013 (Art. 9 “*Controllo Successivo*”).

Di seguito si riportano integralmente i commi 5, e 8 e 12 modificati:

[...] “Art. 9

Controllo Successivo

*Normativa disciplinata dall’art. 5 del “Regolamento sui controlli interni”
approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013*

5. Sono, inoltre, sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dei Responsabili titolari di posizione organizzativa per le quali ne facciano espressa richiesta:
 - il Sindaco;
 - almeno quattro Consiglieri Comunali.

8. Gli atti da esaminare sono estratti a campione con una metodologia che definisca la significatività del campione. Tale esame può essere esteso, su iniziativa dell’Organismo di controllo, anche agli atti dell’intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici, oltre alle determinazioni, dovranno consegnare all’Organismo tutta la documentazione che sarà loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo sulla determinazione.

12. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche (almeno quadrimestrali) dalle quali risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dall'Organismo durante l'attività;
- d) le osservazioni dell'autorità di Audit relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'Organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo".

In ultimo, per esigenza espositiva, si ritiene opportuno richiamare l'art. 38 del Regolamento approvato con provvedimento di C.C. n. 29 del 14/12/2017:

[...] "Art. 38

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di Consiglio comunale che lo approva in via definitiva.
2. Il presente Regolamento sostituisce la disciplina dettata con precedenti regolamenti nelle materie oggetto di trattazione con il presente.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in merito alle materie trattate.".

ULTERIORI STRUMENTI REGOLAMENTARI ADOTTATI

Il Comune di Carlentini per ottemperare agli obblighi di pubblicazione e trasparenza e prevenire il fenomeno corruttivo, nonché ottemperare alla vigente normativa afferente le materie oggetto di trattazione si è munito di strumenti regolamentari approvati con i seguenti provvedimenti:

- con Delibera di C.C. n. 14 del 17/04/2013 è stato approvato il "*Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nel Comune di Carlentini*";
- con Delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013 è stato approvato il "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*";

- con Delibera di C.C. n. 28 del 29/10/2014 è stato approvato il *“Regolamento Comunale sulla trasparenza e l’integrità”*;
- con Delibera di C.C. n. 11 del 22/07/2014 è stato approvato il *“Regolamento per la pubblicità e la trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale dei Componenti degli Organi di indirizzo politico Titolari di cariche elettive e di governo”*;
- con Delibera di G.M. n. 69 del 15/09/2015, è stato approvato il *“Regolamento comunale sul sistema di valutazione delle performance dei Dipendenti”*, integrato con delibera di G.M. n. 67 del 01/08/2016 *“Integrazione parziale del Regolamento comunale sul sistema di valutazione della performance dei dipendenti, approvato con provvedimento di G.M. n. 69 del 15/09/2015. Aggiunta del comma 3 all’art. 9 del richiamato Regolamento”*, disposta con Delibera di G.M. n. 67 del 01/08/2016;
- con Delibera di C.C. n. 8 del 28/06/2016, è stato approvato il *Regolamento per la “Disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico”*

- con Delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017 è stato approvato il *“Regolamento di contabilità armonizzato, ai sensi del D.lgs. 118/2011 così come modificato dal D.lgs. 126/2014”*.

Per ciò che concerne il controllo sulla regolarità amministrativo contabile, sono stati implementati e resi più stringenti dal [D.L. n. 174/2012](#) i casi in cui è obbligatorio il parere di regolarità contabile del Responsabile di ragioneria, stabilendosi che tale parere debba essere richiesto non solo per le proposte di delibere sottoposte alla Giunta e al Consiglio che comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, ma su ogni proposta di deliberazione che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente.

- con Delibera di C.C. n. 29 del 14/12/2017 è stato approvato il Regolamento comunale *Discipline in materia di “Controlli interni” e “Servizi alla Cittadinanza”*.

Come già esplicitato, si precisa che in relazione ai “controlli interni” è stata richiamata la normativa disciplinata dal “Regolamento sul sistema dei controlli interni” approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, mentre la normativa sugli “equilibri di bilancio” e sul “controllo di gestione” è stata ripresa testualmente dal “Regolamento di contabilità armonizzata” approvato con Delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017.

- con Delibera di G.M. n. 116 del 14/11/2019, in ossequio alla vigente normativa, è stato approvato il *“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” (SMVP)*, che compendia la valutazione dei *Dipendenti Titolari di P.O.* e dei *Dipendenti non Titolari di P.O.*

Si evidenzia il vigente SMVP mutua la valutazione dei “Dipendenti non Titolari di P.O” dal vigente *Regolamento comunale sul sistema di valutazione della performance dei dipendenti* (TITOLO II - artt. 5, 6, 7, 8, 9), approvato con Delibera di G.M. n. 69 del 15/09/2015, come modificato con Delibera di G.M. n. 67 del 01/08/2016. Si evidenzia, altresì, che con la richiamata Delibera di G.M. n. 116/2019 viene disposta l’abrogazione del citato TITOLO II (artt. 5, 6, 7, 8, 9).

In materia di “*Performance*”, come enunciato in premessa, tra i controlli enumerati nel citato art. 3 del D.L. n. 174/2012, il “Controllo della qualità dei servizi” erogati dall’Amministrazione, nonché la misurazione della qualità degli stessi risulta essere una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un’ottica di riprogettazione e di miglioramento delle *performance*, sia organizzativa che individuale.

Il Comune di Carlentini, già a partire dal 2018, ha pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente il questionario di CUSTOMER SATISFACTION *alla sezione amministrazione trasparente > Servizi erogati > customer satisfaction*, al fine di monitorare la qualità dei servizi erogati.

L’Amministrazione, preso atto che nei precorsi anni questo strumento di interazione *on-line* è stato poco utilizzato da parte del Cittadino/Utente e/o *stakeholder*, in parte dovuto anche alla allocazione del “questionario” nella succitata sottosezione, nel corso del 2020 ha posto in essere una serie di attività sia procedurali che di carattere operativo-gestionale, al fine di facilitarne la fruizione.

Per quanto sopra, l’Organo esecutivo con Delibera di G.M. n. 87 del 29/07/2020 ha approvato un nuovo MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI - CUSTOMER SATISFACTION, pubblicato sull’*home page* del sito istituzionale all’interno della sezione dedicata, appositamente istituita, denominata: “Soddisfazione Utente”, a cui si rimanda.

Come ampiamente esplicitato nella precedente relazione, il modulo può essere compilato tanto in modalità cartacea quanto in modalità telematica e, una volta compilato, restituito sia in modalità cartacea, inserendolo nell’apposita urna posizionata all’ingresso delle sedi comunali, indicate nell’avviso pubblicato, che telematicamente - in forma anonima - alla *e-mail* dedicata: soddisfazioneutenti@comune.carlentini.sr.it.

L’utilizzo del nuovo “Modulo” e la restituzione dello stesso con le modalità di cui sopra hanno avuto come data inizio il giorno 10 settembre 2020.

Gli “Esiti” (Customer Satisfaction) derivanti all’esame dei questionari pervenuti per l’anno 2020, sia telematicamente che in modalità cartacea, sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente

alla sezione Amministrazione Trasparente> Servizi erogati> Soddisfazione utente (Customer satisfaction), a cui si rimanda.

In merito agli “Esiti” (Customer Satisfaction) pubblicati per l’anno 2020, occorre evidenziare che il giudizio positivo espresso dall’utente su ogni singolo questionario è stato ricavato in base alle voci riscontrate con tale tipo di giudizio in misura pari e/o superiore al 60% delle voci presenti e riscontrate.

Nel corso del 2021, l’Amministrazione comunale, al fine di consentire al Cittadino/Utente di esprimere direttamente il proprio giudizio complessivo sul servizio ricevuto e nel contempo snellire il lavoro relativo all’esame dei questionari pervenuti sia in modalità cartacea che telematica - ed evitando così qualsiasi filtro valutativo da parte di chi esamina il questionario - ha ritenuto opportuno implementare il vigente “Modulo”, approvato con Delibera di G.M. n. 87 del 29/07/2020, inserendo un ulteriore Punto conclusivo, che di seguito viene riportato:

8. Giudizio complessivo sul servizio ricevuto

- 1 Giudizio positivo
- 2 Giudizio negativo

Il “Modulo”, integrato con il sopracitato punto 8 è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione con nota prot. n. 8805 del 19/05/2021 per le valutazioni di merito. Il N.d.V nella seduta del 26/06/2021 si è espresso favorevolmente in merito all’adozione dello stesso.

Il MODULO aggiornato - CUSTOMER SATISFACTION, implementato con il succitato Punto conclusivo “8. *Giudizio complessivo sul servizio ricevuto*”, è stato approvato dall’Organo esecutivo con Delibera di G.M. n. 83 del 29/06/2021.

Esso è pubblicato sull’home page del sito istituzionale del Comune “Soddisfazione Utente”, allo scopo di facilitare la fruizione al Cittadino/Utente ed è, come già esplicitato, compilabile tanto in modalità cartacea quanto in modalità telematica. Esso è, altresì, pubblicato, nella sezione *Amministrazione trasparente> Servizi erogati> Soddisfazione Utente (Customer Satisfaction)*, a cui si rimanda.

Per quanto sopra esplicitato, si precisa che, per l’anno 2021, l’attività di monitoraggio (Customer Satisfaction) è proseguita, come di consueto, con l’utilizzo del questionario “aggiornato”, la cui data di utilizzo è da intendersi con la data di ricevimento della nota recante prot. n. 11585 del 07/07/2021.

Si evidenzia che per il periodo 1° gennaio 2021 fino alla data di ricevimento della succitata nota prot. 11585/2021, non avendo subito il questionario modifiche sostanziali, viene applicato il criterio già utilizzato per l'anno 2020.

In ultimo, si precisa che i questionari del monitoraggio effettuato vanno inoltrati al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della *performance*.

In materia di Accesso Civico, istituto introdotto per la prima volta dal D.lgs. 33/2013, come ampiamente esplicitato in premessa, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (FOIA) l'Amministrazione comunale, nel rispetto della vigente normativa in materia ed in ottemperanza alle Linee guida dettate dall'ANAC con delibera n. 1309/2016, ha provveduto a munirsi di strumento regolamentare per disciplinare l'esercizio del diritto di Accesso Civico (*generalizzato e non*).

Il "Regolamento per l'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato" è stato approvato dal Comune di Carlentini con delibera di G. M. n. 100 del 5/10/2017.

Si reputa opportuno richiamare l'art. 6 del Regolamento comunale, che prevede l'istituzione del "Registro degli Accessi" e la nomina del "Responsabile dell'Accesso Civico". Il Responsabile dell'Accesso Civico, come disciplinato dal comma 2 del citato art. 6, è individuato tra i Dirigenti/Responsabili di Settore/Area dell'Ente, come previsto dalla normativa.

Per l'anno 2021, occorre evidenziare che a seguito di collocamento a riposo del Responsabile di P.O. - nominato Responsabile per l'Accesso Civico (*generalizzato e non*), con Determina sindacale n. 57 del 28/12/2017 - si è provveduto, giusta Determina sindacale n. 28 del 09/09/2021, a nominare il nuovo Responsabile per l'Accesso Civico di cui all'art. 5, 1° comma, e per l'Accesso Civico generalizzato di cui al 2° comma, nonché per le funzioni di cui alla lettera *c*) del 3° comma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016. Inoltre, atteso che il Responsabile per l'accesso Civico (*generalizzato e non*) può nominare, con proprio provvedimento dirigenziale il "Responsabile del procedimento", mantenendone comunque la responsabilità, ai sensi dell'art. 7, comma 2 del vigente Regolamento, con Determina dirigenziale n. 548 del 13/09/2021 è stato nominato il "Responsabile del procedimento" per l'Accesso Civico (*generalizzato e non*), ai sensi del succitato art. 7, comma 2 del Regolamento comunale, approvato con Delibera di G.M. n. 100 del 07/03/2017.

Si evidenzia che, in materia di Accesso Civico (*generalizzato e non*), in caso di richiesta di riesame, tale richiesta va inoltrata all'Organo di riesame, individuato nella persona del Segretario Generale.

In materia di Anticorruzione e Trasparenza, durante la redazione del vigente “Piano Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023”, a cui si rimanda, si è posta l’attenzione sulle misure applicate a seguito della loro previsione nel precedente “Piano triennale 2020-2022”, non trascurando, come già esplicitato nel precedente Piano, le innovazioni legislative intervenute a seguito dell’approvazione del [D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016](#) e ss.mm.ii. avente ad oggetto “[...] ... riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, del [D.lgs. n. 56 del 19 aprile 2017](#) “Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. n. 50/2016” e del [D.lgs. n. 97 del 25/05/2016](#) recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell’articolo 7 della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, nonché il novellato art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013 introdotto dal citato decreto legislativo n. 97/2016 con cui si disciplina l’accesso civico “generalizzato”, che ha costituito specifico oggetto di esame nel corpo del precedente “Piano”.

ATTIVITÀ DI AUDIT

Come già esplicitato, con delibera di Giunta Municipale n. 125 del 08/10/2014, per esigenze di economia procedurale, è stato istituito un unico gruppo di lavoro sia per l’esercizio di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva da parte dell’Autorità Audit oltre che per l’esercizio delle funzioni demandate all’Autorità locale anticorruzione a presidio dei meccanismi di attuazione e controllo idonei a prevenirne il rischio di corruzione.

Controllo successivo sui provvedimenti prodotti e adottati nell’anno 2021. Osservazioni.

In premessa, prima di relazionare sull’attività svolta, si reputa opportuno evidenziare che l’attività del Gruppo di Audit, per l’anno 2021, è stata svolta in ossequio a quanto disposto con Delibera di G.M. n. 52 del 26/04/2021 avente ad oggetto: “Attività di Audit - Programma annuale per il controllo successivo degli atti. (Criteri e modalità operative per l’anno 2021)”.

Tale attività, come detto, viene effettuata con cadenza quadrimestrale.

Per l’esame degli atti adottati relativi al 1° quadrimestre, l’attività è iniziata in data 24/05/2021, giusto verbale n. 1 di pari data, e si è conclusa in data 10/06/2021, giusto verbale n. 2 di pari data, mediante acquisizione delle schede compilate dai componenti il gruppo audit.

Per l'esame degli atti adottati relativi al 2° quadrimestre, l'attività è iniziata in data 04/11/2021, giusto verbale n. 3 di pari data, e si è conclusa in data 11/11/2021, giusto verbale n. 4 di pari data, mediante acquisizione delle schede compilate dai componenti il gruppo audit.

A chiusura di ogni quadrimestre è stata redatta una relazione, contenente le osservazioni maturate a seguito del controllo successivo degli atti. L'Organo esecutivo, con Delibera di G.M. n. 82 del 29/06/2021, ha approvato la relazione afferente il 1° quadrimestre - anno 2021 e con successiva Delibera di G.M. n. 128 del 19/11/2021, ha approvato la relazione afferente il 2° quadrimestre - anno 2021.

Gli atti relativi ai controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione [Amministrazione trasparente / controlli e rilievi sull'amministrazione / controlli interni](#), a cui si rimanda.

Prima di relazionare in merito alle osservazioni maturate a seguito dei controlli successivi dei provvedimenti adottati dall'Ente nel corso del 3° quadrimestre 2021, si evidenzia che i lavori dell'Autorità di Audit relativi al terzo quadrimestre hanno avuto inizio in data 09/02/2022, giusto verbale n. 5 di pari data.

Nella richiamata seduta di Audit, come ampiamente esplicitato nel citato verbale, il *Gruppo di lavoro dell'Autorità di Audit* si è riunito ed ha proceduto alla individuazione dei provvedimenti adottati dall'Ente nel corso del 3° quadrimestre 2021 da sottoporre al controllo successivo (obbligatorio e/o facoltativo), secondo il principio della casualità mediante sorteggio dei provvedimenti, nonché all'assegnazione degli stessi ai singoli Componenti per l'esercizio di tale controllo.

Per l'individuazione dei provvedimenti da esaminare, ai fini dell'assolvimento del controllo successivo *obbligatorio* nella *misura del 10%* e *facoltativo* nella *misura del 3%*, si è proceduto secondo il seguente ordine:

- ✓ Delibere di Giunta Municipale;
- ✓ Delibere di Consiglio Comunale;
- ✓ Determine sindacali;
- ✓ Determine dirigenziali *misura del 3%*;
- ✓ Determine dirigenziali *misura del 10%*.

I criteri e le modalità operative adottate per l'individuazione dei provvedimenti da esaminare sono quelli stabiliti per l'anno 2021 con verbale n. 1 del 24/05/2021 cui si rimanda.

A seguito dei sorteggi effettuati relativi alla individuazione dei provvedimenti da esaminare per l'anno 2021 - 3° quadrimestre, di seguito si riportano: il numero dei provvedimenti adottati, il

numero percentuale previsto per tipologia di provvedimenti da individuare, il numero di provvedimenti individuati in ordine di estrazione per essere sottoposti al controllo successivo da parte del Componente designato che non versa in situazioni di incompatibilità.

ESITI delle operazioni della seduta di Audit del 09/02/2022, giusto verbale n. 5 di pari data:

- **Delibere di G.M. - 3° quadrimestre 2021 (Allegato A)**
Provvedimenti adottati n. 29 (dal n. 110 del 27/09/2021 al n. 138 del 20/12/2021);
Provvedimenti da esaminare n. 3 su 29 (misura del 10%);
Provvedimenti individuati in ordine di estrazione (da esaminare): Delibere di G.M. recanti i numeri 110, 126, 129.

- **Delibere di C.C. - 3° quadrimestre 2021 (Allegato B)**
Provvedimenti adottati n. 16 (dal n. 29 del 08/10/2021 al n. 44 del 30/12/2021);
Provvedimenti da esaminare n. 1 su 6 (misura del 10%);
Provvedimenti individuati in ordine di estrazione (da esaminare): Delibera di C.C. recante il numero 38.

- **Determine sindacali - 3° quadrimestre 2021 (Allegato C)**
Provvedimenti adottati n. 12 (dal n. 27 del 01/09/2021 al n. 38 del 27/12/2021);
Provvedimenti da esaminare n. 1 su 12 (misura del 10%);
Provvedimenti individuati in ordine di estrazione (da esaminare): Determina sindacale recante il numero 35.

- **Determine dirigenziali - 3° quadrimestre 2021 (Allegato D)**
Provvedimenti adottati n. 306 (dal n. 531 del 02/09/2021 al n. 837 del 31/12/2021);
Provvedimenti da esaminare n. 8 su 253 (misura del 3% - per eccesso).
Provvedimenti individuati in ordine di estrazione (da esaminare): Determine dirigenziali (misura del 3%) recanti i numeri: 593, 611, 612, 617, 619, 620, 623, 627.

- **Determine dirigenziali (misura del 10%) - 3° quadrimestre 2021 (Allegato E)**
Provvedimenti individuati n. 53 (dal n. 543 del 10/09/2021 al n. 837 del 31/12/2021, non consecutivi);
Provvedimenti da esaminare n. 5 su 53 (misura del 10%);

Provvedimenti individuati in ordine di estrazione (da esaminare): **Determine dirigenziali (misura del 10%) recanti i numeri: 621, 634, 676, 771** (individuati con la 2^a estrazione), **570** (individuato con la 3^a Estrazione).

Conclusioni

Dall'esame delle schede prodotte per il 3° quadrimestre 2020 generalmente sono emerse talune delle criticità già riscontrate durante i lavori del 1° e 2° quadrimestre. Pertanto, nella presente relazione verranno sinteticamente esposte alcune delle criticità riscontrate, mentre, per i restanti rilievi, si rimanda alle relazioni del 1° e 2° quadrimestre - anno 2021 - sull'attività di audit, trasmesse ai Responsabili di P.O. rispettivamente con note prot. n. 10857 del 23/06/2021 e n. 19458 del 18/11/2021.

Le citate relazioni curate dall'Autorità di Audit, contenente le osservazioni maturate a seguito dei controlli successivi, sono state trasmesse al precipuo scopo di orientare ed efficientare l'azione dei Responsabili di P.O. e dei propri collaboratori nella redazione dei provvedimenti di competenza, ottimizzare la qualità della produzione degli atti amministrativi, consolidare la cultura della trasparenza, e consentire al Cittadino/Utente una più semplice ed immediata intelligibilità degli atti.

Dal controllo eseguito, risultano generalmente rispettati gli elementi formali dell'atto amministrativo: parti necessarie, motivazione, oggetto, allegati, pubblicazioni ed esecutività. Negli atti di impegno sono presenti tutti quegli elementi/requisiti che rendono una obbligazione giuridicamente perfezionata e vincolante.

Dall'esame degli atti, pertanto, non sono emerse particolari irregolarità.

Si precisa che tutti gli atti relativi all'attività svolta dal Gruppo di lavoro dell'Autorità di Audit sono consultabili sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione [“Amministrazione Trasparente”](#) > [“Controlli e rilievi sull'amministrazione”](#) > [“Controlli interni”](#), a cui si rimanda.

Anche in riferimento all'esercizio 2021, si conferma la particolare importanza che assumono gli aspetti relativi alla *“Privacy”*. E' opportuno, infatti, ricordare che il principio della trasparenza (disciplinato dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016) va assicurato nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento UE 2016/679 - *“GDPR”*): il trattamento dei dati personali, infatti, deve avvenire nel rispetto dei principi dettati dall'art. 5 del richiamato Regolamento UE, fra cui quello della *“minimizzazione dei dati”*, secondo il quale i dati personali devono essere adeguati, pertinenti, e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. A tal fine si richiama la nota prot. n. 16968 del

12.09.2019, a firma dello scrivente - quale delegato alle funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali - avente ad oggetto: “*Rapporto tra regime di pubblicità/trasparenza e tutela dei dati personali. Disposizioni*”, a cui si rimanda.

Ancora:

- Risulta opportuno migliorare e rendere più chiara la parte descrittiva contenuta nell'atto, eliminare refusi e periodi incompleti, al fine di una più rapida intelligibilità dell'atto medesimo.
- Occorre che l'oggetto del provvedimento sia coerente con il contenuto dello stesso: si rileva, infatti, che in alcuni casi l'oggetto non risulta esaustivo ai fini di una prima immediata intelligibilità del contenuto dell'atto. Nelle ipotesi di affidamento, ad esempio, occorre sempre riportare nell'oggetto l'operatore economico affidatario ed il CIG.
- Occorre riportare i riferimenti normativi ed i principi contabili che consentono l'adozione di un determinato tipo di provvedimento, l'assunzione di un impegno contabile e la relativa imputazione.
- Talvolta non risulta l'indicazione del proponente o la contestuale sottoscrizione del responsabile del procedimento.
- È consigliabile una rilettura degli atti a seguito della loro redazione, al fine di eliminare i predetti refusi.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione livello 1 “*Controlli e rilievi sull'amministrazione*” sotto-sezione livello 2 “*Controlli interni*”.

Carlentini, li 28/02/2022



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Daniele Giamporcaro