Allegato A)

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2023/2025

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
PER IL TRIENNIO 2023-2025

SOMMARIO

Premessa: analisi del contesto

Capo I: Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Art. 1 - *Disposizioni generali*

Art. 2 - *Qualificazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione*

Art. 3 - *Finalità ed obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione*

Capo II: Organi di indirizzo ed organo tecnico

Art. 4 - F*unzioni ed obblighi*

Art. 5 - *L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi*

Art. 6 - *Le competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione*

Art. 7 - *Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione*

Art. 8 - *Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione*

Capo III: Personale

Art. 9 - *I Referenti del Piano*

Art. 10 - *I dipendenti*

Art. 11 - *I compiti dei Responsabili d'Area e dei dipendenti - monitoraggio*

Capo IV: Organismi di controllo

Art. 12 – *Nucleo di Valutazione*

Art. 13 - *Organo di Revisione economico-finanziaria*

Capo V: Il rischio

Art. 14 – *gestione del rischio*

Art. 15 –Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio – Codice di comportamento.

Art. 16 - obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Valutazione del rischio- raccordo col ciclo della performance

Capo VI: Segnalazione di illeciti

Art. 17 – *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)*

Capo VII: La formazione

Art. 18 - *Il Piano triennale di formazione*

Capo VIII: La trasparenza

Art. 19 - *Piano triennale per la trasparenza e l'integrità*

Art. 20 - *Finalità del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità*
Art. 21 - *Approvazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e competenze dell'ente*
Art. 22 - *Il Responsabile per la trasparenza*
Art. 23 –*Funzioni del Nucleo di Valutazione*
Art. 24 - *Amministrazione trasparente*
Art. 25 - *Qualità delle informazioni*
Art. 26 - *Profili sanzionatori*

Capo IX: Le altre funzioni
Art. 27 – *Individuazione competenze funzioni ulteriori*

Capo X: Norme finali
Art. 28 - *Modulistica dichiarativa*
Art. 29 - *Entrata in vigore e comunicazioni*

allegati:
- modello dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità
- relazione descrittiva PTTI ed obiettivi annuali
- allegato B

Premessa analisi del contesto.

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Nell'ambito delle iniziative della cd trasparenza partecipativa, tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni del Comune di Cantello, anche in occasione dellapredisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune diCantello un Avviso Pubblico finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders. Alla data di scadenza di detto avviso (20/03/2023) non sono pervenuticontributi.

Dall'anno 2020 per via dell'emergenza epidemiologica Covid-19 tutt'ora in corso, il Legislatore ha adottato una serie di disposizioni normative e regolamentari, finalizzate al contenimento dell'epidemia, le quali hanno avuto un rilevante impattato sull'organizzazione dell'attività nelle amministrazioni pubbliche.

Il Decreto Legge n. 9 del 02 marzo 2020, recate "Misure urgenti di sostegno per famiglie,lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19" ha introdotto "d'urgenza" l'istituto del lavoro agile nelle amministrazioni, rendendolo la modalità di lavoro ordinaria, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici.

A tale normativa ha fatto seguito l'intervento del Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale con una serie di Circolari/Direttive emanate, ha fornito indicazioni alle PubblicheAmministrazioni sulla necessità di procedere ad una riorganizzazione complessiva, per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

La specifica Direttiva del Dipartimento F.P. n. 3/2020 nel richiamare le norme in materia disemplificazione amministrativa, sollecita le Pubbliche amministrazioni ad elaborare modelli organizzativi basati sul lavoro agile, puntando sulla digitalizzazione dei processi, sulle dotazioniinformatiche e sulla formazione del personale.

Il Comune di Cantello, al fine di adeguarsi al nuovo contesto organizzativo, ha recepito la disciplina temporanea in materia di lavoro agile, consentendo al personale dipendente di utilizzare il predetto istituto contrattuale.

Piano anno 2023

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 prevede che ciascuna amministrazione definisca il PTPCT con procedura aperta alla partecipazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervento sull'aggiornamento del PNA2019, limitandosi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano (vedi allegato ANAC).

Comunicato del Presidente emanato il 17 gennaio 2023 (pubblicato il 24 gennaio) ANAC ha prorogato al 31 marzo 2023 il termine per predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025, per cui secondo ANAC le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possono essere censurati per il ritardo nell'adozione del Ptpct e della sezione anticorruzione e trasparenza del Piao qualora facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del Ptpct.

Questo al fine di consentire ai responsabili della prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo.

Nulla cambia in merito alla fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconferibilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D.Lgs 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica dellasussistenza delle situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità.

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 – "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

L’analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno. L’ANAC auspica che venga fornita evidenza specifica di come l’analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio; Rispetto alla valutazione del rischio, l’ANAC specifica che “l’allegato 5 del PNA 2013non va più considerato un riferimento metodologico da seguire” (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell’approccio, in quanto si stabilisce che “laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l’Allegato5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicatoin modo graduale in ogni caso non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023”, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. La valutazionedel rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non “limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali. Un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia) risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge”; Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell’attuazione che dell’idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio.
Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

CAPO I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1
Disposizioni generali

Le disposizioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica amministrazione:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate in questo Comune, così come in tutte le amministrazioni pubblichedi cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001. Pertanto il presente Piano viene approvato in considerazione:
- della convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009,n. 116;
- della convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata aisensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica amministrazione;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di riordino della disciplina riguardantegli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di disposizioni in materia di inconferibilitàe incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- del D.Lvo 97/2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";
- della determinazione ANAC 12/2015, recante l'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", con particolare riferimento all'obbligo di analisi del contesto interno e esterno ed all'obbligo di mappatura dei processi;
- della già citata deliberazione ANAC 831/2016;
- (per espressa indicazione del PNA 2016) dal Decreto del Ministero dell'Interno 25.9.2015, recante la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazionedelle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica amministrazione";

. del D.Lvo 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”;

- delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dalD.Lgs 97/2016”, approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016;
- della legge 30.11.2017 n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazionidi reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoropubblico o privato”;
- delle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, approvate condeliberazione ANAC n. 1134 del 8.11.2017;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

In particolare, e rispetto alle precedenti versioni, il Piano tiene conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, per quanto applicabile agli enti locali.

Art. 2

Qualificazione e coordinamento del Piano

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzionee trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP) e del PTPCT, ai sensi del D.Lvo 97/2016, art. 41, comma 1, lettera g. La competenza all'approvazione del PTPCT è della Giunta comunale. Tali obiettivi di prevenzione e trasparenza sono da considerarsi applicabili anche alle società controllate e partecipate, nei limiti previsti dalle linee guida ANAC del 8.11.2017.

Art. 3

Finalità ed obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’ente al rischio di corruzione;

b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell’Amministrazione o con enti diversi, i dipendenti chiamati ad operare in settoriparticolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano ha inoltre come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all’articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all’art. 15;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

f) garantire l’idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;

g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;

h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e sulle incompatibilità;

i) assicurare la puntuale applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.

CAPO II
ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 4
Funzioni ed obblighi

Il Comune:

- tramite il Sindaco, designa l'Autorità locale anticorruzione, quale Responsabile ai sensi dell'art. 1, comma settimo, della legge n. 190/2012, nel caso in cui -motivatamente- intendaindividuare un soggetto diverso dal Segretario comunale; in caso di mancata diversadesignazione espressa, il Segretario comunale è da intendersi Autorità locale Anticorruzionedi questo Comune;
- tramite la Giunta, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità locale anticorruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (L.190/2012, art. 1 co 8);
- tramite la Giunta, adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale, anche proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Ai sensi del combinato disposto:

- dell'art. 50, comma 10, del D.Lvo 267/2000;

- dell'art. 1 comma 10 della L. 190/2012,

il Sindaco nomina i Responsabili d'Area. Salva diversa decisione sindacale, il criterio di rotazionenegli incarichi, in considerazione delle ridotte caratteristiche dimensionali dell'ente e della carenza di personale in servizio, può non trovare applicazione ai sensi della L. 208/2015, art. 1, comma 221 ultima parte. Si ritiene che il Comune possa rientrare tra quelli considerati di dimensione organizzativa ridotta alla luce del D.Lvo 33/2013, art.3 comma 1-ter.
E' in ogni caso auspicabile, in riferimento al personale di qualunque profilo e posizione, attuareprocessi di affiancamento che consentano l'accrescimento professionale e la fungibilità, evitando la formazione di posizioni cristallizzate che impediscano eventuali sostituzioni o rotazioni future.
Vi è stata comunque nell'anno 2022 una rotazione "naturale" di titolari di posizioni in seguito a pensionamenti e mobilità, in modo tale che il personale assunto in sostituzione abbia contribuito come effetto secondario ad interrompere il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzioni.

Naturalmente si darà eventualmente corso alla "rotazione obbligatoria" prevista dall'art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. 165/2001 per il personale (dirigenziale e non) sospettatodi condotte di natura corruttiva, a prescindere dal rilievo penale delle stesse.

Art. 5

L'Autorità locale anticorruzione: funzioni ed obblighi

L'Autorità locale anticorruzione, quale responsabile della prevenzione ai sensi della legge n. 190/2012, provvede a:

- elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta;
- informare dell'avvenuta approvazione il Prefetto della provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del DecretoLegislativo n. 33 del 2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalitàai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidentedella Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe normativamente previste.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.

Art. 6

Le competenze generali dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

a) l'approvazione, entro il 31 gennaio salvo proroghe, del referto sull'attuazione del P.T.P.C. dell'anno precedente: il referto prende atto delle relazioni presentate dai Responsabili d'Area sui risultati ottenuti in esecuzione del Piano dell'anno precedente. Il referto evidenzia conclusivamente, anche sulla scorta degli indicatori specifici anticorruzione di cui al successivo articolo 11, se sussistano o meno elementi di irregolarità, di cui si terrà conto sia a fini disciplinari che a fini di valutazione della performance. Nei casi più gravi, l'Autorità Locale Anticorruzione riferisce direttamente all'Autorità giudiziaria ed all'ANAC e valuta l'opportunità di disporre l'annullamento degliatti in sede di autotutela. Il referto ha valore di monitoraggio generale annuale.
b) la sottoposizione, entro il 7 febbraio salvo proroghe, dello stesso referto al Nucleo di Valutazione, o suo equivalente, per le attività di valutazione dei Responsabili d'Area;
c) l'individuazione, su formale proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
d) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità segnalate;
e) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentualedei posti effettivamente coperti

della dotazione organica della qualifica dirigenziale;

f) l'approvazione, su proposta dei Responsabili d'Area e ove tecnicamente possibile, dell'elenco del personale da sottoporre a rotazione;

g) ai sensi del PNA 2019 e quale obiettivo strategico, richiamati il D.Lvo 26772000, art. 97comma 4 lettera c) e il D.Lvo 50/2016, art. 32 comma 14, la stipulazione in forma pubblica amministrativa dei contratti di appalto e concessione di valore superiore ai 40.000,00 euro dei quali il Comune è parte.

Art. 7
Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità locale anticorruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora il soggetto lo richieda, può essereredatto apposito "Verbale di intervento": tale verbale deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di attio comportamenti illeciti (poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili come tali, l'Autorità deve procedere con denuncia all'Autorità giudiziaria).

Nella seconda ipotesi l'Autorità manifesta il suo intervento:

a) nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto, o l'eliminazione di uncomportamento, che comportino il rischio di contrasto con la normativa in tema di corruzioneo illegalità;

b) nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità giudiziaria e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certi la consumazione o il tentativo di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o mediante un comportamento contrari alle norme anticorruzione.

Art. 8
Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertatocon sentenza passata in giudicato realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la proposta di Piano di prevenzionedella corruzione;

b) di aver posto in essere le azioni di monitoraggio sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità LocaleAnticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165,e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

CAPO III
PERSONALE

Art. 9
I referenti del Piano

I Responsabili d'Area e di procedimento sono referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano anticorruzione, ognuno per le proprie competenze.

I referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito di tutti i referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è piùelevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condottedi natura corruttiva.

I referenti Responsabili d'area, inoltre, secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimentodella Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, affinché questaabbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione e dell'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decretodel Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del codice di procedura penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali la proposta di avvio di procedimenti disciplinari, di sospensione e di rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativon. 165 del 2001;

- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno dei provvedimenti di competenza,anche attraverso l'aggiornamento della mappatura dei processi medesimi, da pubblicare nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente";
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile;

condividono le attività decisionali mediante riunioni a cui partecipano tutti i Responsabili d'Area, di norma convocate ogni volta che sorge l'esigenza di condividere l'iter procedimentale coordinandosi con le altre aree, evitando duplicazioni o sovrapposizioni di attività e velocizzando l'iter condiviso. Tale attività viene espressamente riconosciuta dalla sezione 7.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 quale efficace scelta organizzativa di condivisione, alternativa alla misura della rotazione;

- ai sensi del PNA 2019 e quale obiettivo strategico, assicurano la formale indicazione all'Autorità Anticorruzione -con le modalità di cui ai successivi articoli 11 e 18- del personaleda inserire nei programmi di formazione, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata ai dipendenti loro assegnati in tema di anticorruzione.

Art. 10
I dipendenti

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni del sistema generale anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Responsabile d'Area e all'Ufficio procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n.165 del 2001;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 11
I compiti dei Responsabili d'Area e dei dipendenti - monitoraggio

I Responsabili d'Area e i dipendenti in generale, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, hanno l'onere di venire a conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo diastenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o diincompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ai Responsabili d'Area è fatto obbligo di provvedere periodicamente alla verifica del rispetto dei tempi procedimentali nell'Area di competenza ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate, dandone tempestiva informazione all'Autorità LocaleAnticorruzione, per la sua relazione conclusiva.

Ai Responsabili d'Area e di procedimento è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara o nellelettere di invito un richiamo espresso alle regole di integrità di cui al presente Piano, prevedendospecificamente, in caso di mancato rispetto di esse, l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto.

A fini di monitoraggio generale, nonché di controllo specifico del rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, i Responsabili d'Area:

- ove in un semestre dispongano più di un affidamento al medesimo operatore economico, oppure
- ove provvedano a prorogare contratti, o ad affidarne in via d'urgenza ne informano tempestivamente l'Autorità locale anticorruzione, relazionando in merito alle motivazioni. Il Nucleo di Valutazione, cui le informazioni vengono trasmesse, tiene conto delle motivazioni addotte, qualora insostenibili, ai fini della valutazione complessiva, salvo ulteriori provvedimenti.

Anche ai sensi del successivo art. 18, i Responsabili d'Area propongono annualmente all'Autorità Locale Anticorruzione, con unico documento collegiale, il personale da includere neiprogrammi di formazione, con riferimento alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente P.T.P.C.; la proposta, da elaborarsi preferibilmente entro il mese di giugno, deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- il nominativo dei dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività rilevanti nell'ambito delle materie sopra citate.

I Responsabili d'Area fanno pervenire all'Autorità locale Anticorruzione la relazione annuale riassuntiva, di cui al precedente art. 6 lettera b, entro il 15 gennaio di ogni anno. In essa iResponsabili, oltre a dar conto delle risultanze del monitoraggio ed a suggerire eventuali correttivi di miglioramento del Piano vigente, danno evidenza, come indicatori specifici di attivitàanticorruzione:

- alla percentuale degli affidamenti diretti di appalti di beni, servizi o lavori rispetto al numero totale di affidamenti avvenuti nell'anno;
- al numero di affidamenti che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove tale criterio non sia obbligatorio per legge.

I dati di cui sopra vengono considerati, dall'Autorità Locale Anticorruzione, ai fini della valutazione del rischio.

I Responsabili d'area e di procedimento informano immediatamente e per iscritto l'Autorità locale anticorruzione al ricorrere, nell'attività di rispettiva competenza, degli indicatori

di anomalia di cui al D.M. Interno 25.9.2015, in tema di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

CAPO IV
ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 12
Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, o analogo organismo di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150del 2009, è organismo di controllo interno e partecipa al sistema dei controlli interni.

Pertanto esso:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, come definito ai sensi dell'allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e 2016;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti,le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'AutoritàLocale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere sul codice di comportamento dei dipendenti adottato dall'Amministrazione aisensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidentedella Repubblica n. 62 del 2013.

Per la sua attività di valutazione annuale dei Responsabili d'Area, il Nucleo di valutazione tieneconto anche degli indicatori specifici in materia di anticorruzione di cui all'art. 11 comma 4.

Art. 13
Organo di revisione economico-finanziaria

L'Organo di revisione economico-finanziaria, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al sistemadei controlli interni.

Pertanto esso:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, come definito ai sensi dell'allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e 2016;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti,le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'AutoritàLocale Anticorruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di naturaprogrammatica.

CAPO IV IL RISCHIO

Art. 14
Gestione del rischio

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"
Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i regolamenti degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente Ente sono quelleindicata nel nell'allegata mappatura: **ALLEGATO B)**

Art. 15
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione. I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed internosulla base dei seguenti parametri:
a)valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo
di natura economici; nonché di benefici per i destinatari; b)valutazione del
livello di discrezionalità del soggetto decidente;
c)accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi cinque anni; in dettaglioverifica dei dati sui precedenti giudiziarie/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
d)le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
-i reati contro la P.A.;
-il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640e 640-bis c.p.);
-i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
-i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
e) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
f) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction. Il trattamento dei rischi Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero misure di prevenzione. Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutele possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziariodella misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata. Il PTPC contiene e prevedel'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione perciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (nonappare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una;

Inoltre può essere utile prevede dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispettopotenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili,e "misure" specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nell'ALLEGATO B) del presente Piano Anticorruzione

Codice di comportamento

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:
- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.
Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elaboriun proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".
È intenzione dell'Ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codicedi comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per ilpersonale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola: "L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo o in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto."

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento Trova applicazionel'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. in materia di segnalazione all'ufficiocompetente per i procedimenti disciplinari.
c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione
In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in unasituazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprioResponsabile dell'ufficio.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbiacausa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti , associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Ciò vuol dire che, ogniqual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nelcaso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nelbiennio precedente.

Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agliatti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interessefinanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale). - La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro (…).

Inconferibilità ed incompatibilità L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definitole Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere dellesituazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Inconferibilità
Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico

è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile edella norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale daconsentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima. Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima Incompatibilità

L’accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di dirittodall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo. La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Ai sensi dall’art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell’applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privatiregolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all’art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine:
- all’atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell’incarico;

E’ necessario inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ai sensi dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenzadi cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Art. 16

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Valutazione del rischio- Raccordo col ciclo della performance

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenutonecessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamentedel DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance). In questi termini si esprime testualmente l’art. 1, comma 8, della legge 190 del 2012 a tenore del quale “L'organodi indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenzacostituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”.

In buona sostanza la norma prescrive che l’organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo. Sempre la Legge 190 (in dettaglio l’art. 1 comma 8 bis) sottolinea la necessità che l’Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance. In buona sostanza (vedi anche art. 10 Dlgs 150/2009) gli obiettividel Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativaed individuale.

Opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'OIV verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza. In sintesi:

- Il Piano anticorruzione rappresenta è il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di mala administration;
- Il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui,coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi; (per altro proprio suquest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione.

Sul punto rilevante sottolineare come l'ANAC nel PNA 2019 ha ribadito il concetto sottolineandoche "Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti,necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione".

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni: Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso unaimplementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltrequelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs 33/2013a tenore del quale "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativie individuali". Sul punto rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, let f) della legge 190 del 2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge".

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighidi trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Implementazione della digitalizzazione.

La digitalizzazione dei procedimenti infatti consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuomonitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmenteil controllo dell'intera fase di gestione della procedura.

Inoltre tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento. Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione" Sempre l'art. 12, comma 1 ter, sottolinea che "L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei responsabili di aree".

CAPO VI
SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Art. 17
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero di responsabilità ai sensi dell'art. 2043 del codice civile in tema di risarcimento per fatto illecito, ildipendente comunale che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisceal proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La denuncia del segnalante èsottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito,l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, se la contestazione dell'addebito è fondata anche su accertamenti ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata solo sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata all'ANAC dallo stesso segnalante o eventualmente dall'organizzazione sindacale cui esso fa capo.

Nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione" di Amministrazione trasparente, l'Amministrazione mette a disposizione la modulistica di inoltro di eventuali segnalazioni.
Si applica in ogni caso quanto previsto dalla legge n. 179/2017.

CAPO VII
LA FORMAZIONE

Art. 18
Il Piano triennale di formazione

Ai fini di cui al precedente articolo 11 comma 4, i Responsabili d'Area predispongono la proposta di Piano triennale di formazione, inerente alle attività sensibili alla corruzione, e lo sottopongono all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente approvazione. La propostaapprovata viene inviata al Responsabile del Servizio Personale per l'adozione della determinazione di impegno di spesa, da approvarsi a seguito di reperimento delle necessarie risorse economiche nel bilancio annuale di previsione.

Nel Piano triennale di formazione, che riveste qualificazione formale di atto strumentale alla realizzazione del presente Piano, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente,nonché ai temi della legalità e dell'etica;

b) individuati i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata.

Il Piano di formazione approvato viene comunicato al Nucleo di Valutazione ed alleorganizzazioni sindacali.

CAPO VIII
LA TRASPARENZA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 19
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce apposita sezione del presente Piano, in forma di allegato. Esso contiene misure coordinate agli interventi previsti dalPiano medesimo ed è pertanto pienamente integrato con esso, come disposto dal D.Lvo 97/2016 e dalle linee guida ANAC n. 1310/2016.

L'allegato contiene il riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente" per come strutturata al momento dell'approvazione del presente PTPCT; le eventuali variazioni da apportare in virtù di eventuale sopravvenuta normativa saranno disposte nel corso dell'anno.

Art. 20

Finalità del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è finalizzato a dare piena applicazione al principio di trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 , quale accessibilitàtotale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento dellefunzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono esseregarantiti su tutto il territorio nazionale.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce l'opportuno completamentodelle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e unodegli strumenti utili per prevenire comportamenti corruttivi.

Il presente Piano, che richiede la determinazione delle attività, dei provvedimenti e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Responsabili d'Area e di procedimento.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene redatto osservando, in particolare, le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e le delibere dell'ANAC recanti lerelative linee guida.

Sono considerati obiettivi strategici quelli connessi alle pubblicazioni obbligatorie.

In dettaglio, in attuazione dell'obiettivo strategico dell'Incremento della trasparenza verso la collettività si definiscono come specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previstida disposizioni di legge i seguenti:

- pubblicazione degli atti di conferimento di contributi anche di valore inferiore ad euro 1.000,00.

Art. 21
Approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:competenze dell'ente

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, l'Amministrazione comunale indica, in appositasezione del Piano, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, quale strumento idoneo a garantire un adeguato livello di trasparenza e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito del P.T.T.I. vengono specificati, in relazione ad ogni obbligo informativo da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi di attuazione ed i soggetti responsabili.

In linea generale, ai fini della pubblicazione sul sito web di atti e informazioni, ciascun Responsabile d'Area e/o di procedimento che non sia abilitato alla pubblicazione diretta è tenuto a trasmettere tempestivamente il documento da pubblicare all'ufficio competente per la pubblicazione, indicato nel programma; diverse responsabilità possono essere individuate nel P.T.T.I., specie in riferimento ad obblighi che possono riguardare più uffici.

Art. 22
Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nella figura del Segretario comunale, qualeAutorità Locale Anticorruzione.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge a campione un'attivitàdi controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, afini di completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Gli obblighi di pubblicazione gravano sui soggetti, Responsabili d'Area o del procedimento, competenti in materia e/o individuati dal P.T.T.I..

Qualora rilevi inadempimenti, il Responsabile per la trasparenza invita il competenteresponsabile della pubblicazione ad adempiere tempestivamente; nel caso di perdurare dell'inadempimento dopo il termine allo scopo assegnato, il Responsabile per la trasparenza segnala il caso all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Art. 23
Funzioni del Nucleo di Valutazione

Le funzioni del Nucleo di Valutazione (o organo analogo) da espletarsi ai fini di cui al presentePiano sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel piano esecutivo di gestione, o documento analogo;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzative che individuali.

Art. 24
Amministrazione trasparente

La corretta attuazione della disciplina della trasparenza impone che nella home page del sitoweb comunale sia presente ed aggiornata la sezione a tema denominata "Amministrazione trasparente". Essa ha sostituito la sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito",precedentemente istituita ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La sezione Amministrazione trasparente è strutturata in sottosezioni, i cui numero, denominazione e contenuto sono definiti dalla legge e dalle relative linee guida ANAC.

Art. 25
Qualità delle informazioni

L'ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Responsabili assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoriasiano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice;
- in forma completa del loro contenuto e, solo ove possibile, degli allegati;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza;
- per un arco temporale di cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo aquello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia sia superioreai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di termine di efficacia; allo scadere del termine previsto, essendo venuto meno l'obbligo di istituzione della sezione archivio, gli atti

sono eventualmente consultabili mediante istanza di accesso civico (linee guida ANAC 1310/2016, pag. 10);

- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs.n. 82 del 2005), riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelleconseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 26
Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Si riportano di seguito le sanzioni attualmente previste dal D.Lvo 33/2013 (come modificatodal D.Lvo 97/2016) per le diverse ipotesi di inadempimento, salvo ulteriori modifiche nel frattempo intervenute.

Art. 22: Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di dirittoprivato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

Tipologia di inadempimento: Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della Pubblica amministrazione vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.;
- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico.

Sanzione: Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte dellaPubblica amministrazione vigilante.

Tipologia di inadempimento: Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte deglienti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo;
- soggetti titolari di incarico.

Sanzione: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte dellaPubblica Amministrazione vigilante.

Art. 15: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari d'incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Tipologia di inadempimento: Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;

- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Sanzione: in caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 46: Violazione degli obblighi di trasparenza

Tipologia di inadempimento: Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dallanormativa.

Sanzione:

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.

Valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato;
- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

Tipologia di inadempimento: Mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Sanzione:

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.;

Valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato;
- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

Art. 47: Sanzioni per casi specifici

Tipologia di inadempimento: Solo ove applicabile, violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico,con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui la carica dà diritto.

Sanzione:

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile dellamancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet della amministrazione o degli organismi interessati.

Tipologia di inadempimento: Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e allesocietà con riferimento a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;

- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Sanzione:

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile dellamancata pubblicazione.

Tipologia di inadempimento: Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

Sanzione:

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

Sono comunque da ritenersi automaticamente richiamate nel presente Piano le integrazioni ele modifiche di volta in volta apportate alla normativa nazionale di riferimento.

CAPO IX
LE ALTRE FUNZIONI

Art. 27
Individuazione competenze funzioni ulteriori

L'Autorità locale anticorruzione viene individuata quale "gestore" delle segnalazioni dioperazioni sospette di cui all'art. 6 del D.M. Interno 25.9.2015, all'esito delle valutazioni effettuate su comunicazione formale dei Responsabili d'area o di procedimento. Il gestore provvede direttamente alla dovuta segnalazione tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia.

Il Responsabile del Settore Lavori pubblici viene individuato quale RASA (responsabile anagrafe stazione appaltante), ai fini dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante comunale, mediante l'implementazione dei datidella BDNCP tenuta presso l'ANAC.

CAPO X
NORME FINALI

Art. 28
Modulistica dichiarativa

Al presente Piano sono allegati i modelli di dichiarazione che i Responsabili d'Area e di procedimento, nonchè i consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, inqualsiasi fase, devono compilare al fine di dichiarare la propria terzietà ed integrità rispetto agliatti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le dichiarazioni contenute nei suddetti modelli sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'ente sono invece tenuti ad astenersi dall'adozione di atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale, di incompatibilità.

Art. 29
Entrata in vigore e comunicazioni

Il presente PTPCT entra in vigore al conseguimento dell'esecutività della delibera che lo approva.

Ad avvenuta pubblicazione sul sito web, con nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, delpresente Piano deve essere formalmente data notizia:

- ai Responsabili d'Area e di procedimento;
- a tutti i dipendenti;
- all'Organo di revisione;
- al Nucleo di valutazione;
- alle rappresentanze sindacali interne;
- al Prefetto.

Ai sensi del PNA 2016 (comma 4 delle premesse) l'obbligo di trasmissione all'ANAC del PTPC si intende assolto con la pubblicazione del medesimo sul sito istituzionale.

COMUNE DI
CANTELLO
PROVINCIA DI
VARESE

OGGETTO: **Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione alla posizione di Responsabile d'Area o di procedimento (**L. n. 190/2012 **e** D.P.R. n. 62/2013**). Esercizio ……..**

Il/la sottoscritto/a_____,
nato/a _____ il _____, in relazione all'incarico di Responsabile d'Area/di procedimento relativo al settore amministrativo _____del Comune di Cantello

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 edel Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, alla data di oggi:

a) non sussistono né si prevedono situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati dall'attività ordinariamente connessa alla funzione espletata, al ricorrere delle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, attiendoprocedimentali, nonché il provvedimento finale;
b) di conseguenza non sussistono, con i soggetti destinatari dei provvedimenti ordinariamenteadottati dal sottoscritto:
   - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
   - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione;
   - legami professionali;
   - legami societari;
   - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sulla propria imparzialità;

c) è consapevole dell'obbligo di astensione gravante sul sottoscritto al ricorrere di una ipotesi di incompatibilità anche potenziale. Tale situazione verrà, nel caso, tempestivamente segnalata all'Autorità Locale Anticorruzione.

In fede.

___/___/_____

_____

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ANNI 2023-2024-2025
RELAZIONE
DESCRITTIVA

Il presente aggiornamento del vigente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità hala finalità di garantire, da parte di questo Comune, la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lvo 27 ottobre 2009, n. 150, come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimentodelle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagliorgani competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi dibuon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."
Il Programma consta della disciplina generale di cui al corpo principale del PTPCT, della presente relazione descrittiva e di una allegata tabella excel che individua, in riferimento ai diversi adempimenti previsti, i responsabili e le relative tempistiche.
La strutturazione della sezione deve riflettere il disposto di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 e dei successivi aggiornamenti. Eventuali discrasie vanno eliminate nel più breve tempo possibile.

IL CONTESTO GENERALE

Il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha reso obbligatoria, anche per gli enti locali, la redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che già era stato introdottonell'ordinamento dal c.d. "decreto Brunetta" e che ora, con le innovazioni apportate dal D.Lvo97/2016, va a costituire una sezione apposita del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Quest'ultimo assume dunque l'acronimo di PTPCT.
La nuova norma, oltre a porsi come testo unico in materia, non si limita a collazionare tutte levarie norme relative all'argomento sparse in diversi testi di legge, ma introduce nuovi obblighie riordina una disciplina che, negli ultimi anni, è stata oggetto di particolare attenzione da partedel legislatore.
Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azioneamministrativa: ciò non solo allo scopo di ottemperare ai citati obblighi di cui al decreto legislativo n. 33/2013, e in particolare al suo art. 10, ma anche per garantire ai propri cittadini,ed in generale agli utenti, il nuovo accesso civico nelle due forme dell'accesso semplice e generalizzato.
In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni;infatti essa, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni,assolve anche un'altra importantissima funzione: è infatti strumento volto alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.
Quindi, come sottolineato già dalla ormai risalente delibera CiVIT-ANAC n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle

amministrazioni perchè il loro adempimento è volto alla rilevazione di eventuali episodi di cattivagestione ed alla loro conseguente rimozione.

L'ORGANIZZAZIONE

La generale struttura operativa del Comune è data dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio comunale, dal Segretario comunale, dal Revisore unico del conto, dal Nucleo/Organismo di valutazione, dai Responsabili di Settore e di procedimento. Tuttavia, non tutti questi organi sono parte attiva nel processo relativo alla trasparenza e all'integrità. Le relative competenze sono quelle individuate dalla legge e, conseguentemente, dal presente Programma.
La struttura organizzativa comunale, con le sue sotto articolazioni in aree e servizi, è resa dall'apposito schema (qui richiamato) allegato al vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con i connessi decreti sindacali di individuazione dei relativi Responsabili.

PUBBLICAZIONE DEI DATI

Pubblicazione del Programma per la trasparenza e l'integrità
Una volta approvato dalla Giunta comunale, si procede alla pubblicazione del PTPCT, e dunquedel presente Programma, alla sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale.

Integrazione e organizzazione dei dati
Sul sito istituzionale è già stata correttamente creata la sezione "Amministrazione trasparente",nel rispetto dei dettami di cui all'allegato A del D.Lvo 33/2013, poi rivisto e modificato. In talesezione sono già presenti diversi dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.
L'obiettivo è quello di procedere, nel rispetto della tempistica posta dalla legge, all'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza.

Attività organizzative interne volte ad assicurare regolarità e tempestività dei dati da pubblicare
Il controllo delle pubblicazioni è in capo al Responsabile della trasparenza. Ciascun Responsabiled'Area è tenuto alla trasmissione dei dati all'ufficio che materialmente li pubblica o, secondo i casi, alla loro pubblicazione diretta, secondo quanto indicato nell'allegato prospetto excel. Taleattività, da svolgersi nel rispetto dei tempi di volta in volta stabiliti dalla legge, può venire espletata con la collaborazione di dipendenti dell'Area cui il Responsabile può affidare il compitodi provvedere alle operazioni materiali di messa a disposizione e di pubblicazione del materiale,pur rimanendo egli responsabile del risultato finale. Qualora si accentri, in capo ad un unico soggetto, la responsabilità di pubblicare dati relativi anche ad altre Aree amministrative, i relativiResponsabili di queste ultime provvedono alla tempestiva trasmissione dei dati necessari.

Il responsabile della pubblicazione finale non risponde di eventuali inadempimenti dovuti alla mancata trasmissione dei dati da pubblicare da parte del Responsabile d'Area che li detiene. Siprocede, in questa ipotesi, alla pubblicazione dei soli dati disponibili.

Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento
Il responsabile della pubblicazione provvede anche al successivo aggiornamento dei dati.

Qualità e utilizzabilità dei dati
Tutti gli uffici dell'ente, sulla base dell'art. 6 del D.Lvo 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originaliin possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono pubblicati, nellimite del possibile, in formato di tipo aperto ai sensi della normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

PIANO DELLA PERFORMANCE

Approvazione e pubblicazione del PEG
Il Piano Esecutivo di Gestione, o documento analogo, viene approvato annualmente dalla Giunta comunale dopo l'approvazione del bilancio previsionale. Esso viene pubblicato sul portalecomunale nella sezione Amministrazione trasparente.

Gli obiettivi relativi alla trasparenza
L'adempimento degli obblighi di trasparenza viene previsto quale obiettivo strategico, sebbeneesso provochi un notevolissimo impatto in termini di lavoro aggiuntivo, che va a gravare su unastruttura assai esigua quanto a personale, già oberato da un'attività ordinaria sempre più burocratica e complessa.

INIZIATIVE PREVISTE PER GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI TRASPARENZA, LA LEGALITA' E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

Finalità
Il Comune si impegna ad adempiere alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata"Amministrazione trasparente".

Sul sito possono altresì venire pubblicate altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò, il Comune promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini.
Le limitate dimensioni dell'ente non consentono di organizzare ulteriori obbligatori momenti di confronto con la cittadinanza, oltre quelli già previsti per legge. Tuttavia proprio dette limitate dimensioni permettono un quotidiano scambio di osservazioni tra addetti e cittadini, utili per riorientare l'azione amministrativa al fine di soddisfare sempre meglio, nel limite delle risorse umane, finanziarie e strumentali, le necessità del territorio.

Semplificazione del linguaggio amministrativo, dei regolamenti e dei procedimenti Il Comune persegue la semplificazione del linguaggio amministrativo, dei regolamenti e dei procedimenti, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza, efficienza e rispondenza ai bisogni di cittadini e imprese.

ATTIVITA' NEL TRIENNIO

Anno 2023

1) Pubblicazione sul sito internet comunale del PTPCT (nuovo triennio) entro 30 giorni dall'approvazione;
2) Aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità entro il termine normativamente previsto e correlazione col PEG 2023;
3) approvazione del PEG, o documento analogo, da correlarsi al PTPCT, entro trenta giorni dal termine normativamente stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione 2023;
4) implementazione delle procedure informatiche per la pubblicazione dei contenuti (dati, informazioni, atti, documenti).
5) altri adempimenti eventualmente imposti dalla normativa sopravvenuta.

Anno 2024
1) Aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità entro il termine normativamente previsto e correlazione col PEG 2024;
2) approvazione del PEG, o documento analogo, da correlarsi al PTPCT, entro trenta giorni dal termine normativamente stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione 2024;
3) altri adempimenti eventualmente imposti dalla normativa sopravvenuta.

Anno 2025
1) Aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità entro il termine normativamente previsto e correlazione col PEG 2025;
2) approvazione del PEG, o documento analogo, da correlarsi al PTPCT, entro trenta giorni dal termine normativamente stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione 2025;
3) altri adempimenti eventualmente imposti dalla normativa sopravvenuta.

(ALLEGATO B)

MAPPATURA, VALUTAZIONE E MISURE DI SICUREZZA

Mappatura dei procedimenti/processi a rischio ai fini della adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottolinea come la mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le eventuali sotto aree in cui queste si articolano.

Si ritengono a rischio per questo Ente i seguenti uffici:

- SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE
- CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI
- AFFIDAMENTO APPALTI E DI BENI DELL'ENTE (CONTRATTI ATTIVI)
- CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE IN GENERE
- ANAGRAFE STATO CIVILE
- RAGIONERIA ED ECONOMATO
- COMMERCIO
- TRIBUTI
- AFFIDAMENTO APPALTI
- ECOLOGIA
- RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI
- URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
- CONTROLLI SUL TERRITORIO
- SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO
- ACCERTAMENTI TRIBUTARI

MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Ogni Comune è tenuto ad approvare un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PTPCT individua il grado di esposizione del medesimo al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L. n.190/2012).

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nella nuova impostazione del PNA nazionale l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che "l'allegato 5 del PNA 2013 non vapiù considerato un riferimento metodologico da seguire".)

Questo in quanto ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contestoterritoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misuredi prevenzione coerenti ed efficaci.

A) Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
B) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
C) Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (…) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
D) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
- i reati contro la P.A.;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt.640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
E) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
F) Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di Cantello, si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) secondo quanto stabilito dal PNA 2019alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzionedelle successive misure di prevenzione.

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziatoda ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come lecaratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare lavalutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare quanto segue:

Il Comune di Cantello conta 4.765 abitanti (al 31/12/2022); situato nella provincia di Varese, centro collinare di origini antichissime; attualmente la sua economia si basa su una fiorente attività commerciale, su un discreto tessuto industriale e su un'affermata attività agricola. La popolazione è distribuita, oltre che nel capoluogo comunale, anche nel nucleo abitativo di Gaggiolo e di Ligurno. Il territorio comunale ha un profilo geometrico abbastanza regolare, conun'escursione altimetrica poco rilevante ed il paesaggio collinare che lo caratterizza è tipico di tutta la zona del Varesotto. Il comune non è interessato dal fenomeno di espansione edilizia.

Il panorama criminale è influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza della Confederazione elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la disponibilità di valuta straniera) e la presenza dell'Aeroporto Intercontinentale della Malpensa, il cui rilievo, acquisitonegli ultimi anni sulla scena internazionale, ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti. Inoltre, l'innovativo e progredito tessuto imprenditoriale, costituisce unulteriore potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento.
Negli ultimi anni, le risultanze info-investigative emerse dalle attività delle Forze dell'Ordine hanno evidenziato l'operatività di soggetti legati alla 'ndrangheta, alla camorra ed a Cosa nostra, dediti al traffico di sostanze stupefacenti, rapine, estorsioni, ricettazione e riciclaggio diproventi illeciti. Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel 2016 l'applicazione dellemisure di prevenzione patrimoniali, ha prodotto buoni risultati sia per i sequestri di beni che per le confische"

Un contesto in linea con il Nord Italia, dunque, per quanto riguarda il radicamento della criminalità organizzata nei settori economici e produttivi, con attenzione particolare al riciclaggiodi denaro "sporco" ed al traffico di stupefacenti, a motivo della sua collocazione geografica. InCantello, si registra un livello medio di micro-criminalità contrastato sinergicamente dalle Forzedell'Ordine, ma non si registrano ad oggi tentativi di infiltrazione della malavita organizzata, grazie ai frequenti e ed approfonditi controlli che vengono svolti sulle attività commerciali, artigiane, industriali.

Il contesto interno si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzanola sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistemadelle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi

aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare quanto segue: il Comune è costituito alla data del 31/12/2022 da 19 dipendenti; nel corso degli ultimi anni nonci sono mai stati gravi episodi di mala gestione, né dissesto o squilibrio di bilancio; nessuna segnalazione di eventuali abusi di natura corruttiva; nessun procedimento penale segnalato allaCorte dei Conti.

Si ritiene quindi di classificare i rischi, in ragione delle risultanze delle valutazioni espresse daiReferenti del Piano, secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione poi della relativa classificazione espressa dai referenti del Piano, vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale daintendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati alle lettere dalla A) alla F) si declinano le misurazioni dei rischi e lerelative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati:

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'ufficio si occupa di elargire prestazioni sociali a persone o nuclei famigliari che si trovano in difficoltà socio economica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come contributi, ovvero di natura economica indiretta attraverso l'esonero dal pagamento di tasse od imposte comunali.

I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale. Nella definizione operativa dell'intervento da attuare, svolge un ruolo centrale il servizio sociale di base, che definisce le finalità e le modalità di attuazione dell'intervento sociale attraverso una relazione di servizio che viene allegata all'atto amministrativo e che ne costituisce la base fondante.

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici Nella prassi i Comuni gestiscono l'elargizione dei contributi nei modi più svariati in quanto alcune amministrazioni, ritenendo che la concessione di un contributo sia espressione di una volontà discrezionale politica, elargiscono il contributo con deliberazione di giunta comunale sulla basedi una relazione del servizio sociale di base, mentre altre amministrazioni affidano l'elargizionedei contributi al responsabile o dirigente dei servizi alla persona.

A prescindere dalla prassi applicativa, l'art. 12 della legge 241/1990 subordina la concessionedi sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di

qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. In puntodi diritto ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi diun soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto formale dal quale si evincano le modalitàprocedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare".

La discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo

La discrezionalità dell'organo politico trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicarealle concrete fattispecie. Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della legge 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

- Il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita.
- I contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

Ciò premesso i contributi straordinari, che il Comune è solito elargire discrezionalmente, spessoper il tramite di deliberazioni di giunta comunale, se pur suffragata dalla relazione dell'assistentesociale, ai soggetti residenti nel proprio territorio, rientrano pienamente in questa disciplina.

Secondo la giurisprudenza amministrativa pacifica, l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, rivolto ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, si pone come precetto che si atteggia a principio generale dell'ordinamento ed impone che l'attività dell'Amministrazione debba non solo essere preceduta da una adeguata pubblicizzazione dell'avvio del procedimento,ma debba rispondere a referenti di carattere assolutamente oggettivo, precedenti al singolo provvedimento.

Ormai lo stesso principio della trasparenza decisionale, che a sua volta transita da una predeterminazione oggettiva dei requisiti di cui è doveroso dare conto, costituisce ex lege livelloessenziale delle prestazioni, così come disposto dall'art.1 della legge 190 del 2012.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, specialmentetrovanti copertura finanziaria in una assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresentaun provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata.

L’erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza trapresupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasielogiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest’ultimo deve costituire il prodotto dell’applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d.“politici” ovvero discrezionali che l ‘Amministrazione pure possiede
– e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge 241/90, disciplineranno il procedimentodi elargizione del beneficio.

Competenza del dirigente in tema di erogazione del contributo. Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente ed ineliminabilmente un provvedimento del dirigente o del responsabile apicale dell’ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell’atto per violazione dell’art. 107 del dlgs 267/2000 che fonda la c.d. “riserva di gestione” in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all’art. 107 comma III° lett. “f”,T.U. Dlgs 267/2000).

I giudici amministrativi ritengono che l’adozione del beneficio economico da parte dell’organo di governo in luogo dell’organo di gestione non comporta la nullità dell’atto amministrativo, maun vizio di legittimità che, nei limiti in cui si riferisca a decisioni vincolate attuative di un regolamento, non comporta annullamento giacchè, la decisione non potrebbe essere diversa da quella di altro organo.

Elemento imprescindibile dell’assunto è comunque che il comune deve esercitare la sua discrezionalità nell’ambito della predeterminazione dei criteri sulla base dei quali poi il Responsabile di Area potrà porre in essere il relativo provvedimento amministrativo di assegnazione. Si tratta di un provvedimento amministrativo di natura vincolata giacchè meramente attuativo di quanto predeterminato dal regolamento.

Conclusioni: L’organo di governo nell’ambito dei principi dell’ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del Responsabile di Area essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazioni dei criteri e requisiti di accesso al contributo. Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all’intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicarele motivazioni che giustificano sia l’elargizione economica sia il valore della somma erogata.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dai Responsabili diArea e dal Segretario Comunale (RPC):

MEDIO

I criteri generali di elargizione dei contributi sono pubblicati sulla sezione corrispondente della AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Unica facoltà di deroga è data dalla necessità di associare all'intervento economico un progettoindividuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicarele motivazioni che portano ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne giustificano l'ammontare in funzione del progetto. La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamentodella gestione dei contributi mediante un report nel quale siano indicati cronologicamente tuttii provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio socialedi base dovrà essere redatto un referto separato nel quale dovranno essere allegate le relazionidel servizio sociale di base contenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne hanno giustificano l'ammontare in funzione del progetto.

UFFICIO CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del D.Lgs 33/2013 vienepubblicato nella sezione corrispondente del link AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

L'art. 12 della legge 241 del 1990 testualmente recita:

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stessedevono attenersi.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:
L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quantoalla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d."politici" ovvero discrezionali che l 'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momentoin cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

La legge 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio. E' necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione delcontributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordicollusivi di natura corruttiva.

La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del D:lgs 33/2013che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi. Per cui, in

virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, perogni contributo dovrà sussistere:

- una premessa maggiore data dal criterio di elargizione; □ una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
- la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge 241 del 1990.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dai Responsabili diArea e dal Segretario Comunale (RPC):

MEDIO

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senzascopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico, sulla base di apposito regolamento.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo. Nessun contributo o elargizione economica deve essere elargita per attività che il soggetto giuridico ponga in essere,anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somma di denaro.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

UFFICI AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Modello organizzativo per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalitànegli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter diaggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosaai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto. Importante è poi spingeresulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore delpresente piano, quasi impossibili da contrastare.

Posto che per i comuni non capoluogo di Provincia vige l'obbligo della gestione degli appalti tramite centrale di committenza, tutte la presenti indicazioni trovano applicazione a tutte le fasidel procedimento di affidamento gestite dalla centrale di committenza.

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio appalti si occupa degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici di interesse localeapplicando il D.lgs 50/2016 nonché il regolamento dei contratti del Comune. La presente disciplina trova applicazione per ogni area coinvolta nella gestione degli appalti pubblici di beni,servizi e lavori.

Misure di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dai Responsabili diArea e dal Segretario Comunale (RPC):

MEDIO

MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (AGGIORNATO AL D.LGS 50/2016)

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedureautomatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovràquindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto. Importante è poi spingere sulla digitalizzazionedegli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerareun rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Breve descrizione delle finalità del procedimento: il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il D.lgs 50/2016, le Linee Guida Anac ed il regolamento dei contratti del Comune.

Le presenti indicazioni trovano applicazione per ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere me nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Misure di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dai Responsabili di Aree e dal Segretario Comunale (RPC):

MEDIO

SCHEDA OPERATIVA PER LA DEFINIZIONE DI LOTTO FUNZIONALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E RISPETTO DELLE SOGLIE IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE: DETERMINAZIONE CORRETTA DELLA SOGLIA

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel codice del contratti ossia "uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalita', fruibilita' e fattibilita' indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti". (art. 3 lett. qq).

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:
• Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva "ab origine" dell'oggetto dell'opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex art. 106 del Codice dei contratti
• Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità
• Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (DUP – PEG o altro…) ovvero le regioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l'atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione)

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.lgs 50 del 2016, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata. La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 legge 241 del 1990) nella determinazione a contrarre;

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 2010. Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari, se ciò viene ritenuto opportuno.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenentel'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata. La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procederealla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso.

Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del d.l. 52/2012, come convertito in legge 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal D.Lgs 50/2016.

Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità. Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato l'art. 53 del D.lgs 50/2016 ed in particolare: Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Indicazioni in tema di affidamento diretto Condivisibilmente il rapporto sulla corruzione governativo ritiene che per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (pag. 122). Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'art. 36 del Codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3 legge 241 del 1990);

La Determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione,
- del rispetto del principio di rotazione.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbecostituire ipotesi di reato. Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione. E' infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell' evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione
contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la

regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione. Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine in ossequio a quanto stabilito da Anac con proprie Linee Guida 4/2016:

• Si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi.

• La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviatati tutti coloro i quali si sono candidati)
• La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore
• L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
• Si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati;
• Che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento
• Che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione
• Dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

Referto: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione degli affidamenti sotto soglia, dando contodi quanto segue:

rispetto del principio della corretta e coerente programmazione o rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procede con affidamenti diretti;
rispetto del principio di rotazione
indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono statti effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto)

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto. In caso di invito di più operatori si applicano le seguenti indicazioni:

La Determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione. Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:
Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti". La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno
• il valore dell'affidamento
• gli elementi essenziali del contratto
• i requisiti di idoneità professionale
• i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
• le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
• I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.
Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:
Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:
L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.
L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità
L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE come da indicazioni Anac nella propria determinazione 4/2016. Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura. Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione. E' infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di

ordine costituzionale tra cui: o buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione o contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.
Numero degli operatori economici da invitare: vanno inviatati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto. Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente precostituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato. Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura. Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni. E' infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell' evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il codice dei contratti pubblici senza riserve. Referto: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione degli affidamenti.

Elaborazione dei bandi per procedure aperte

Elaborazione dei bandi Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi:
individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.
È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti.
Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi:
individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.
È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti.
Dietro l'elaborazione di una lex specialis siffatta può ben celarsi un accordo occulto tral'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica,finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza.
Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo. E' fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici. I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle Determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP e 12 del 2015 dell'ANAC.

UFFICIO CONCORSI PUBBLICI SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I CONCORSI PUBBLICI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa della selezione del personale da impiegare presso l'ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei a dalla commissione di concorso.

Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la precostituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.
Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti. Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dai Responsabili di Aree e dal Segretario Comunale (RPC):

MEDIO

Principio della massima pubblicità: Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti

Inoltre il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Adeguatezza dei membri di commissione: La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari o professionisti di adeguata professionalità. Assenza di conflitto di interessi: Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i canditati che hanno presentato domanda.

Trasparenza nella gestione delle prove: La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande. Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale.

UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE
SCHEDA OPERATIVA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa del rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel comune

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:

MEDIO

Trattandosi di attività interamente vincolata il rischio corruzione si attenua, tuttavia è imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza. La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio:

l'ufficio si occupa:
- della predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- della predisposizione del Conto Consuntivo;
- della verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- del reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- delle consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- delle dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- dei rapporti con la Tesoreria;
- delle registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- delle funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- delle funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;

L'ufficio si occupa altresì della gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare, in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità ed entro i limiti di spesa previsti dal bilancio.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione: MEDIO

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici. La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO COMMERCIO:

Breve descrizione delle attività dell'ufficio:
L'ufficio si occupa degli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltro delle pratiche al competente servizio ATS.
Competono al servizio Commercio altresì il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione: MEDIO

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.
La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento. La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale. Le pratiche vanno trattare rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO TRIBUTI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'attività dell'ufficio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo.
Provvede altresì alla gestione dei Tributi Comunali; in particolare la gestione riguarda la connessa attività di accertamento dei tributi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione: MEDIO

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge.

Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto. La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO ECOLOGIA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'Ufficio Ecologia si occupa di coordinare lo sviluppo ambientale all'interno del Comune e di assicurare l'assistenza nella raccolta dei rifiuti e nella gestione dell'ambiente per garantire la massima tutela nella gestione del territorio.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:

MEDIO

L'ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l'obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell'ambiente attraverso provvedimento puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO RILASCIO ATTI ABILITATIVI:
Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- Permesso di costruire
- S.C.I.A.
- Accertamento di conformità
- Condoni
- Autorizzazione paesistico/ambientale, accertamento non danno ambientale;
- Rilascio agibilità
- Pareri su procedimenti SUAP

- avvio procedimento;
- istruzione;
- redazione parere istruttorio per Commissione Edilizia;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione: MEDIO
In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche distinte per tipologia, vanno trattare rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa:
- della gestione dello strumento urbanistico generale (PGT) e sue varianti
- Analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa
- Coordinamento della attività per la approvazione di Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani Integrati di Intervento, Piani Particolareggiati, Permessi Convenzionali.
- Coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio
- Coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)
- Gestione e revisione del Piano dei Servizi, Del Piano delle Regole, del Regolamento Edilizio, del Regolamento dei diritti edificabili.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dai Responsabili di Aree e dal Segretario Comunale (RPC):

MEDIO

La "Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione" costituita dal Ministero della Funzione pubblica presso l'omonimo Dipartimento in data 23.12.2011, ha soffermato l'attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.

2) Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:

- le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali, sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i funzionari operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi
- La crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l'interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l'interesse pubblico all'ordinato assetto del territorio e l'interesse dei privati

alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i privati proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi
- il frequente ricorso all'adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell'interesse pubblico

Su un piano più generale, la Commissione ha proposto:
- La possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell'art. 21 quinques della legge n. 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione
- L'introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:
    - approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;
    - proposte di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte

dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree e volumetrie per finalità di pubblico interesse

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presente altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.
Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato. Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che "del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati".

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo.
Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie.

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Esecuzione delle opere

Qualificazione del soggetto esecutore:
Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 32, comma 1, lett. g) e 122, comma 8, del D.lgs. 163/2006, l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo. A tale fine:

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dalla Civica Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera.

Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione.

I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

UFFICIO CONTROLLO DEGLI ABUSI EDILIZI SUL TERRITORIO
Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.
Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:

MEDIO

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una l'irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio. Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente) sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

UFFICIO ACCERTAMENTI
Breve descrizione delle attività dell'ufficio:
l'ufficio accerta la regolare gestione delle entrate derivanti da infrazioni del codice della strada e provvede tecnicamente a redigere gli atti necessari al recupero delle somme secondo le modalità previste per legge.
Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:

MEDIO

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento della sanzione rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione delle sanzioni se non nei modi e nei casi previsti per legge.

RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Entro due mesi dalla entrata in vigore del piano, ciascuna posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entri cui il provvedimento sarà emanato.

La pubblicazione dei tipi di procedimento e della tempistica relativa, per economicità di gestione andrà gestita in forma aggregata e verrà collocata nel link Attività e procedimenti dell'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, la posizione organizzativa dovrà indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge 241 del 1990 cosicchè il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la fictio iuris del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

Certezza dei tempi procedimentali: ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto.

Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa.

In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della legge 241 del 1990.

Pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza. Non appare superfluo ricordare che l'art. 6, comma 2, lettera b), del dl 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo.

Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo.

Il mancato adempimento di quanto previsto al comma precedente è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato al personale responsabile di posizione organizzativa;

In tema di scia, il mancato adempimento di quanto previsto legittima comunque l'istante ad iniziare l'attività dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività.

In tal caso l'amministrazione non può adottare i provvedimenti di cui all'articolo 19, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241 prima della scadenza del termine fissato per la regolarizzazione ai sensi del comma 2;

Questo onere si collega indirettamente con l'obbligo imposto normativamente nell'art. 2 della legge 241 del 1990 comma 9-bis, secondo cui l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria (Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il responsabile individuato ai sensi della Legge 7/08/1990n. 241 comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica

Alcuni corollari della norma

Il Responsabile del piano, che ha l'onere di monitorare il rispetto della tempistica evidentemente non potrà mai essere nominato come soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti. La nomina rappresenterebbe una contraddizione in termini in quanto tra i compiti ad esso attribuiti vi è proprio la verifica del rispetto dei termini procedimentali. Questo controllo caso mai si affianca a quello operato dall'organo dirigenziale che ai sensi del comma 9-quinquies prevede che nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte siano espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Questa indicazione potrà fungere da ulteriore parametro e riscontro per l'attività di controllo e monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali. La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno (relazione riferita all'anno precedente), sull'andamento della corretta osservanza del piano per quanto attiene al precedente aspetto.