

AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE  
PER LE ANNUALITA'  
2015/2017

Approvato con delibera di giunta comunale n \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## PREMESSA

Il presente aggiornamento del Piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Pallagorio. Esso tiene conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, quali ad esempio i D.Lgs. nn. 33/2013 e 39/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 della C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), nonché dell'Intesa sancita ai sensi dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 190/12, dalla Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, e delle successive istruzioni fornite dall'ANAC.

Bisogna considerare che, alla luce di quanto previsto dall'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014 n.90 convertito dalla legge n. 114 dell'11 agosto 2014, le competenze in materia precedentemente spettanti alla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della funzione pubblica, sono state trasferite integralmente all'ANAC.

Il piano dovrà inoltre tener conto **rispetto alla precedente stesura** di quanto previsto dalla legge 190/2014 in tema di varianti nelle OO.PP. e dall'art 1 comma 610 legge 190/2014 in tema di obbligatorietà della procedura selettiva per gli affidamenti a cooperative sociali

La principale modifica rispetto al piano anticorruzione precedente consiste nel tentativo di creare un documento snello e leggibile, perché la complessità del piano può indurre il personale all'omessa lettura con ricadute in tema di adempimento ed esecuzione dello stesso

Preliminarmente, è necessario specificare il concetto di corruzione che viene preso a riferimento: esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Ciò comporta, in particolare, che "le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"

## SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito RPC) nel Comune di Pallagorio è il Segretario Comunale pro-tempore dell'Ente, conformemente alla previsione di cui art. 1 comma 7 della legge 190/12 ("Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione").

Egli è anche Responsabile per la trasparenza, in conformità alla previsione contenuta nell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 ("All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la corruzione e la trasparenza

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano;
- c) stabilisce e verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest'ultima sia concretamente realizzabile);
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno (o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, per l'anno 2014 fissato al 31 dicembre) redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, da comunicare alla Giunta comunale e da pubblicare sulla sezione Amministrazione trasparente;
- e) il D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 ha attribuito al RPC ulteriori compiti in tema di vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi. Egli, in particolare, "cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi..." (art. 15 comma 1 D.lgs. 39/2013).

Vi sono poi altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione : l'autorità di indirizzo politico, i dirigenti per le aree di rispettiva competenza o, in loro vece, i responsabili dei settori e servizi, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, più in generale tutti i dipendenti dell'amministrazione ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Un ruolo assolutamente rilevante è quello titolari delle competenze dirigenziali attribuite loro ex art. 109 comma 2 D.lgs. 267/2000: i Responsabili di Settore collaborano efficacemente con il RPC nella fase di concreta applicazione delle misure di prevenzione e nel monitoraggio sullo stato di attuazione del sistema.

### **INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RICHIO**

Particolare importanza riveste l'individuazione delle aree a rischio ossia delle aree potenzialmente esposte al rischio di fenomeni di corruzione

- A) - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**, corrispondente al Settore Affari amministrativi generali e personale

#### **MISURE DI PREVENZIONE PER I CONCORSI PUBBLICI**

**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.

Il termine per la presentazione delle domande non può mai essere inferiore a 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

**Commissione giudicatrice:** Importante inserire in Commissione soggetti esterni di comprovata esperienza

**Operazioni concorsuali:** Tutte le operazioni concorsuali debbono essere gestite collegialmente, soprattutto per ciò che concerne la formulazione delle tracce relative alle prove scritte, e le domande da somministrare per le prove orali. Ai componenti della commissione ed al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione, ad eccezione del presidente.

- B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** corrispondente, in prevalenza, al Settore Programmazione, gare, appalti e contratti.

## ***MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN GENERALE***

Premesso che le nuove norme in materia di centrali di committenza e ricorso al mercato elettronico limitano fortemente la discrezionalità degli uffici amministrativi sia per la scelta dell' Operatore che per l'importo da porre a base d'asta, alcune regole vanno comunque sottolineate

La determinazione a contrarre, **adeguatamente motivata**, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come impone il D. Lgs. n. 163/2006 e il D.P.R. n. 207/2010.

La pubblicazione degli atti di gara deve essere preceduta da specifica determinazione dirigenziale di approvazione degli atti medesimi:

- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010.

Acquisito il codice CIG, esso deve essere espressamente menzionato in ogni atto della procedura di affidamento.

Lo schema di contratto deve contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010.

L'apertura delle buste, sia quella contenente la documentazione amministrativa che quella contenente l'offerta economica, indipendentemente dal criterio di aggiudicazione prescelto, deve avvenire collegialmente, in presenza di n. 2 dipendenti.

L'offerta economica e l'offerta tecnica debbono essere siglate da tutti i membri della commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere analizzate o valutate.

La fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica. Pertanto, del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, deve essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione definitiva, deve dare atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 163/2006. Si devono, altresì, elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006, a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità.

Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono essere posti in essere i controlli di cui all'art. 38.

Dal primo luglio 2013, secondo le indicazioni fornite della AVCP, in attuazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 163/2006, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice dei contratti pubblici, viene acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità.

Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve dare atto dell'avvenuta verifica in fase di controlli.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

## ***MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA APERTA***

**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. Dietro l’elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l’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 (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l’adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione degli articoli 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 che agganciano i requisiti esclusivamente all’oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l’attenzione alla Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell’AVCP.

### ***AFFIDAMENTI IN ECONOMIA***

L’appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, nella quale devono essere ben precisate **le motivazioni della scelta**, che l’oggetto è ricompreso nell’elenco di quelli che si possono affidare in economia, e che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia.

**Principio di rotazione:** quando un operatore economico viene invitato ad una procedura, il medesimo soggetto non può più essere invitato **per almeno un anno** dalla data di aggiudicazione definitiva.

**Nella determinazione a contrarre si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato.**

**E’ da sottolineare** che la legge di Stabilità 2015 ha previsto per **le cooperative di tipo B**, che svolgono attività finalizzate all’inserimento lavorativo di persone svantaggiate, modifiche alle norme in materia di affidamenti diretti. L’affidamento dovrà avvenire d’ora in avanti con le procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza. Per le cooperative che stipulano convenzioni con gli enti pubblici l’affidamento derogatorio di appalti di servizi deve avvenire con gare pubbliche.

### ***MISURE DI PREVENZIONE PER LE PERIZIE DI VARIANTE DELLE OPERE PUBBLICHE***

In particolare, un elevato rischio di corruzione si ritiene sussista con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario o il responsabile dei lavori potrebbero certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili. Ed è la diretta proporzionalità tra aumento di spesa da parte dell’amministrazione e prezzo dello scambio occulto a rappresentare un indice del rischio (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

Le varianti in corso d’opera, devono essere puntualmente motivate e, ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica del responsabile unico del procedimento che illustri le ragioni poste a fondamento della variante stessa.

In particolare, devono essere indicate la categoria della variante ammessa dall’art. 132 del D. Lgs. n. 163/2006 e la ragione tecnica della variante.

Successivamente, il responsabile unico del procedimento, sulla base di quanto disposto dall’art. 132, comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006, deve attestare che nessuna responsabilità grava sul progettista, fatta salva ogni prova contraria.

Qualora, nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di competenza del responsabile unico del procedimento, la certificazione viene adottata dal dirigente del settore interessato, ovvero laddove le due persone coincidano, da altro dirigente/funziario tecnico, qualora l'ente convenzioni il servizio

**Qualora la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'AVCP, nonché al Prefetto competente per territorio, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile del piano.**

«Articolo 37. (Trasmissione ad ANAC delle varianti in corso d'opera) :1. Fermo restando quanto previsto in merito agli obblighi di comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture previsti dall'articolo 7 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di cui all'articolo 132, comma 1, lettere b), c) e d), del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006, di importo eccedente il 10 per cento dell'importo originario del contratto sono trasmesse, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento, all'ANAC entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Per gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di cui all'articolo 132 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, sono comunicate all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza dell'ANAC. In caso di inadempimento si applicano le sanzioni previste dall'articolo 6, comma 11, del citato codice di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006.»

Alla luce delle modifiche introdotte all'art. 37 del D.L. n. 90/2014 in sede di conversione in legge n. 114/2014, l'ANAC ha formulato le seguenti indicazioni al fine di standardizzare gli adempimenti a carico delle stazioni appaltanti e di consentire un avanzamento spedito dell'attività istruttoria da parte dell'ANAC.

1. Documentazione da inviare ai sensi del comma 1 dell'art. 37 Legge n. 114/2014.

Le Stazioni appaltanti devono provvedere alla trasmissione integrale della perizia di variante, del progetto esecutivo e degli altri atti richiesti dal primo comma dell'art. 37 legge n. 114/2014 (atto di validazione e relazione del Responsabile del procedimento). In particolare, la perizia di variante trasmessa dovrà comprendere *inderogabilmente* i seguenti atti:

- quadro comparativo, da intendersi come computo metrico estimativo di raffronto;
- atto di sottomissione o atto aggiuntivo;
- verbali di concordamento nuovi prezzi, se presenti;
- relazione del Direttore dei lavori ex art. 161 comma 3 del DPR 207/2010;

nonché tutti gli altri documenti tecnici utili a comprendere il contenuto e l'entità delle modifiche apportate al progetto. La relazione del Responsabile del procedimento deve avere i contenuti minimi previsti dall'art. 161, commi 7 e 8, del DPR 207/2010. L'atto di validazione richiesto si intende riferito al progetto esecutivo. In aggiunta a quanto previsto dalla norma, deve essere altresì trasmesso all'ANAC il provvedimento di approvazione della variante. L'intera documentazione deve essere inviata al protocollo dell'ANAC-Vigilanza Contratti Pubblici su supporto informatico (CD).

2. Coordinamento con previgenti obblighi di Comunicazione all'Osservatorio.

In considerazione del rinvio operato in premessa dall'art. 37 legge n. 114/2014 all'art. 7, comma 8 del d.lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e del disposto del secondo comma dell'art. 37, si precisa che:

- a. Per le varianti aventi le caratteristiche di cui al comma 1 dell'art. 37 legge n. 114/2014 (di importo superiore al 10% del valore del contratto, relative ad appalti di importo superiore alla soglia comunitaria) i dati sintetici devono continuare ad essere comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, alla stregua di quanto è avvenuto sino ad oggi in osservanza ai Comunicati del Presidente della soppressa AVCP del 4 aprile 2008, del 14 dicembre 2010, del 22 ottobre 2013;
- b. In relazione agli appalti di valore superiore alla soglia comunitaria, per le varianti non soggette all'applicazione dell'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014, in quanto di importo inferiore al 10% dell'importo contrattuale, valgono gli obblighi di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici in osservanza ai Comunicati della soppressa AVCP sopra citati;
- c. Per le tipologie di varianti non contemplate dall'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 (varianti ex art. 132, comma 1, lett. a) ed e) e comma 3, secondo periodo, nonché ex art. 205 del Codice dei contratti pubblici) i dati sintetici devono continuare ad essere comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, alla stregua di quanto è avvenuto sino ad oggi in osservanza ai Comunicati della soppressa AVCP sopra citati;
- d. Con riguardo agli adempimenti prescritti dal comma 2 dell'art. 37 legge n. 114/2014, al fine di risolvere gli attuali disallineamenti rispetto ai Comunicati della soppressa AVCP del 4 aprile 2008 e seguenti, si specifica quanto segue:
  - L'obbligo di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici dei dati sulle varianti si intende assolto mediante la compilazione delle scheda variante del sistema informativo, nei limiti e con le modalità indicate all'art. 7 co. 8 del Codice dei contratti pubblici e nei Comunicati della soppressa AVCP del 4 aprile 2008 e ssgg;

- Resta immutata la soglia minima di importo stabilita nel Comunicato della soppressa AVCP del 22 ottobre 2013, per cui le varianti da comunicare sono quelle relative ad appalti di importo superiore a Euro 40.000; perdura, altresì, la ripartizione di competenze stabilita dai precedenti comunicati in materia di raccolta dei dati tra Osservatorio centrale e sezioni regionali;
- Il termine temporale per la comunicazione dei dati della variante, indicato in 60 giorni nei precedenti Comunicati della soppressa AVCP, è ora ridotto a 30 giorni in conformità al disposto dell'art. 37 legge n. 114/2014

3. Ambito di applicazione dell'obbligo di trasmissione ai sensi dell'art. 37, comma 1 legge n. 114/2014.

Al fine di una maggiore completezza ed efficacia dell'attività di vigilanza, in applicazione dell'art. 6 comma 9 del Codice dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti sono comunque tenute a trasmettere all'ANAC- Vigilanza Contratti Pubblici la documentazione di cui all'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 ove ricorrano le condizioni di legge (importo a base d'asta superiore alla soglia comunitaria; importo della variante superiore al 10% dell'importo contrattuale) nei seguenti casi:

- a. nel caso in cui il superamento del 10% è determinato dalla concorrenza di più tipologie di variante, purchè almeno una sia riconducibile a quelle individuate dal primo comma dell'art. 37 legge n. 114/2014 (ad esempio, ex art. 132 comma 1 lett. b e art 132, comma 3, secondo periodo, ovvero, ex art. 132, comma 1 lett. c e 205 del Codice dei contratti pubblici);
  - b. nei contratti misti con prevalenza di servizi o di forniture, nella misura in cui la variante riguardi l'effettuazione di lavori e l'importo di questi ultimi sia superiore alla soglia comunitaria;
  - c. per le varianti relative ad appalti nei settori speciali o relative ad interventi emergenziali sottoposti a deroga;
  - d. per le varianti plurime relative ad un medesimo appalto, qualora il loro importo complessivo superi il 10% dell'importo contrattuale; in tal caso, il termine di 30 giorni decorre dall'approvazione della variante che determina il superamento della soglia del 10%.
4. Organo competente per la trasmissione della documentazione di variante all'ANAC.

L'organo competente per la trasmissione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dalla norma e dal presente Comunicato è il Responsabile del procedimento, che ne risponde ai sensi dell'art. 6 comma 11 del Codice. In particolare, il mancato o parziale adempimento dell'obbligo di invio della documentazione richiesta è passibile di sanzione di importo sino ad Euro 25.822. La trasmissione di documenti o informazioni non veritiere (con particolare riguardo a quanto riportato nella relazione del Responsabile del procedimento) è passibile di sanzione pecuniaria di importo sino a 51.545 Euro.

Il presente atto modifica il Comunicato del Presidente della soppressa AVCP del 4 aprile 2008, con riferimento alla tempistica di invio delle schede di variante che deve intendersi adesso non più di sessanta ma di trenta giorni, ed aggiorna e sostituisce il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 luglio 2014 che deve intendersi non più vigente.

## C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

### **MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO –**

Salvo quanto diversamente disposto da provvedimenti comunali, ovvero dai regolamenti dell'ente, dall'entrata in vigore del presente piano, ogni eventuale contributo di natura socio economica può venire erogato solo con espressa e oggettiva motivazione, finalizzata al benessere della collettività, e dietro approvazione di criteri oggettivi.

### **MISURE DI PREVENZIONE IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Il procedimento finalizzato all'affidamento a beneficio di terzi del godimento di beni dell'ente, soggiace alle regole di pubblicità e trasparenza

La procedura di affidamento pubblico, deve essere oggetto di adeguata diffusione attraverso il sito istituzionale dell'ente.

L'affidamento in comodato gratuito può giustificarsi solo in caso:

1. Periodo limitato
2. Beneficio a favore della comunità
3. Clausola di rientro nella disponibilità dell'Ente non appena ne abbia bisogno

#### 4. Spese di manutenzione e utenze a carico del beneficiario

In tale ultimo caso il vantaggio economico per l' Ente è quello che , in mancanza di offerte migliori per la commercializzazione del bene, l' Ente è sollevato dalle spese di manutenzione

#### **MISURE DI PREVENZIONE PER GLI ATTI ABILITATIVI EDILIZI**

In particolare, in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

Il dirigente/posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata deve, in ogni atto abilitativo edilizio, illustrare il percorso normativo posto a fondamento del provvedimento, indicando la disciplina applicabile al caso di specie.

#### **MISURE DI PREVENZIONE PER ABUSI EDILIZI**

L'attività di controllo del territorio è affidata principalmente al responsabile dell'Ufficio vigilanza che ogni mese ha obbligo di relazionare al segretario comunale, sia in caso di esito negativo che positivo, su abusi edilizi riscontrati . Ha inoltre obbligo di relazionare al segretario comunale e al responsabile dell' Ufficio tecnico su quanto accertato, a seguito di esposti anche apocrifi pervenuti all' Ente in qualsiasi forma.

#### **GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

La gestione del rischio, intesa in generale, come attività di prevenzione che riguarda tutte le aree, costituisce indubbiamente la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano

Il modus procedendi è quello di individuare, all'interno delle Aree a rischio summenzionate, una percorso che preveda il coinvolgimento dei Responsabili di ciascun Settore (Amministrativo, Finanziario, Tecnico, e Vigilanza)

Tenuto conto che l' Ente è suddiviso in piccole aree si prevede che con cadenza mensile i responsabili dei servizi si incontrino con il segretario comunale, e relazionino brevemente sugli atti e provvedimenti adottati

Il meccanismo che può apparire estremamente semplificato, in realtà tiene conto delle inefficienze del precedente piano: tenendo conto dell'esiguità del personale e dei tempi sempre notevolmente ristretti per gli adempimenti e per gli adeguamenti alle normative, l'attività si presenta sempre notevolmente frenetica quindi non si può richiedere al personale un adempimento gravoso per l'attuazione del piano. La misura prevista, di coinvolgimento del segretario comunale e degli altri responsabili di servizio, sembra l'unica in grado di essere attuata e di produrre un qualche risultato.

#### **IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA (Sezione del Piano Anticorruzione)**

La disciplina sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione ha subito, recentemente, rilevanti interventi normativi di risistemazione complessiva della materia. Il riferimento va ovviamente alle prescrizioni programmatiche contenute nella legge 190/2012 ed all'attuazione di esse con il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e successive modifiche. Ciò ha comportato l'inserimento della trasparenza nell'ambito della più ampia strategia legislativa volta ad assicurare l'efficienza, l'economicità e l'imparzialità dell'azione amministrativa, in guisa tale da perfezionare il meccanismo normativo già esistente in materia e far sì che l'individuazione di specifici e molteplici obblighi di pubblicazione di dati amministrativi, nonché di aggiornamento degli stessi, si inserisca non solo nell'ottica della produttività della singola Pubblica Amministrazione, quanto e soprattutto in quella della correttezza dell'agire amministrativo; da qui la connessione stretta tra la disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella sulla trasparenza, giacché

l'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza può efficacemente inserirsi nella strategia di prevenzione della corruzione ed anzi ne costituisce una misura attuativa generale ed obbligatoria.

Ne discende che, come già rilevato, la programmazione degli interventi sulla trasparenza costituisce uno strumento da effettuare in sintonia con la programmazione in materia di anticorruzione, ciò non solo a livello nazionale - ove peraltro è stata compiuta, sul piano soggettivo, l'individuazione in capo all'ANAC delle competenze in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (art. 19 comma 15 del D.L. 90/2014 convertito dalla legge 114/2014) ed il trasferimento alla stessa delle competenze in materia di vigilanza sugli appalti pubblici (art. 19 comma 2 del citato D.L. 90/2014) - ma anche in relazione a ciascuna pubblica amministrazione; in tale ultimo contesto si è teso a privilegiare, sul piano soggettivo, l'unificazione delle competenze in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 43 comma 1 del D.lgs. 33/2013), e sul piano oggettivo, l'inserimento del Programma triennale per la trasparenza all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10 comma 2 del D.lgs. 33/2013).

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità (anni 2014 -2016) è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 07 del 16 gennaio 2014 ed è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. In esso si è data attuazione alle prescrizioni contenute nella legge 190/2012, sviluppate poi dal D.lgs. 33/2013. Precisamente, è stata prevista la serie di categorie di dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente". Più specificamente, è consentito l'accesso diretto e gratuito alle seguenti sezioni: Disposizioni generali, organizzazione, consulenti e collaboratori, personale, bandi di concorso, performance, enti controllati, attività e procedimenti, provvedimenti, controlli sulle imprese, bandi di gara e contratti, sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi economici, bilanci, beni immobili e gestione patrimonio, controlli e rilievi sull'amministrazione, servizi erogati, pagamenti dell'amministrazione, opere pubbliche, pianificazione e governo del territorio, informazioni ambientali, strutture sanitarie private accreditate, interventi straordinari e di emergenza, altri contenuti (corruzione, accesso civico. ...).

L'attuazione della misura nel corso del 2014 è avvenuta con la collaborazione di Asmenet che si è occupata del trasferimento dei dati dalla sezione albo pretorio alla sezione trasparenza.

L'obiettivo del presente piano è quello di adeguare il piano, tenendo conto delle risorse umane a disposizione, puntando l'attenzione su alcuni aspetti problematici. L'intento è quello di semplificare al massimo le norme di adeguamento per garantire più efficacemente l'attuazione del piano stesso

### **ACCESSO CIVICO**

L'art. 6, comma 2, lettera b), del D. L. n. 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 dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

Per i provvedimenti che si concludono con il silenzio assenso, il dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della L. n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fiction iuris* del silenzio che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

Si rammenta che l'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, prevede che 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 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.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al comma 7 della L. n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata legge 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 Comune di Pallagorio provvede all'attuazione della presente disposizione, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.