



**COMUNE DI VAL DI NIZZA**

*Provincia di Pavia*

*Tel. 0383-578018 / 0383-578201 Fax 0383-578232  
E-mail: [info@comune.valdinizza.pv.it](mailto:info@comune.valdinizza.pv.it) P.I. 00341480184*

# **PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNUALITA' 2014/2016**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 09 del 27.01.2014)

## Sommario

1. Premessa
2. Contenuto del Piano e obiettivi
3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio
4. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione - Misure comuni o trasversali a tutte le attività a rischio
  - 4.a.1 Trasparenza – Meccanismi di controllo delle decisioni. Controllo diffuso e accesso civico
  - 4.a.2 Codice di Comportamento. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
  - 4.a.3 Formazione
  - 4.a.4 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
5. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
  - 5.a. Le procedure di scelta del Contraente
6. Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
7. Ulteriori misure
  - 7.a1. Rotazione degli incarichi
  - 7.a2. Controllo interno di regolarità amministrativa
  - 7.a3. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione
  - 7.a4. Informatizzazione dei Processi
  - 7.a5. Adozione di misure per la tutela del whistleblower
8. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti
- 9 Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano
10. Aggiornamento ed adeguamento del piano
- 11 Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano

## 1. Premessa

Con l'entrata in vigore della L.190/2012 e recentemente del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, quest'ultima male endemico dell'economia e della nostra immagine nel mondo, si rende indispensabile assumere, secondo gli incipit della novella, le azioni più utili per regimentare questo fenomeno e dare la giusta dignità alla grande casa della Pubblica Amministrazione.

Con l'intento di trasformare la stragrande maggioranza a sistema universale, fugando dubbi e zone d'ombra, nella consapevolezza che è meglio prevenire piuttosto che curare, è stato elaborato il piano anticorruzione con validità 2014-2016.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario Comunale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report) affidando tali compiti di default, negli enti locali, di norma alla figura del Segretario dell'Ente.

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012).

Il Sindaco con decreto n. 6 del 07/06/2013 ha provveduto ad individuare il Segretario Comunale dell'ente, Responsabile della prevenzione della corruzione.

In data 11/09/2013 la CIVIT con deliberazione n.72/13 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

## 2. Contenuto del Piano e obiettivi

Il piano di prevenzione della corruzione è stato strutturato, ed in tal senso va interpretato, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97. della Costituzione "Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione."

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Val di Nizza è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari e le misure, diretti a prevenire il medesimo rischio.

Il piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte delle Posizioni Organizzative, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettere l-bis) e l-ter), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare specifici obblighi di trasparenza secondo il P.T.T.I. ;
- d) prevedere un Codice di Comportamento
- e) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).
- g) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- h) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- g) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;

### **3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio**

Come in precedenza indicato, la base di partenza del piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, infatti l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito delle attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione

Le attività di analisi dei rischi sono state coordinate dal Segretario Comunale/ Responsabile anticorruzione e svolte, principalmente, dal "*gruppo di lavoro*" costituito dai Responsabili di Posizioni Organizzative dei servizi dell'Ente.

La **gestione del rischio** si sviluppa nelle fasi seguenti:

A. L'identificazione del rischio

B. L'analisi del rischio

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

B2. Stima del valore dell'impatto

C. La ponderazione del rischio

D. Il trattamento.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 sono state individuate le seguenti attività nelle Aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 PNA), valutate secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione:

**Area acquisizione e progressioni personale**

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 DLGS 150/2009

**Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli appalti(DLGS 163/2006);

**Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

rilascio di autorizzazioni e concessioni;

**Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Sono state inoltre individuate le seguenti ulteriori aree di rischio che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione:

a) attività di accertamento relativo ai tributi locali;

b) Implementazione e/o istruttoria di programmi urbanistici in variante al P.R.G.;

c) attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico;

#### **4. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

**Misure comuni o trasversali a tutte le attività a rischio.**

Per le attività indicate nel precedente punto vanno individuati appositi meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano ritenuti idonei a prevenire il rischio della corruzione. Il presente Piano, in ottemperanza alla disposizioni normative, deve indicare azioni da compiere in un periodo di programmazione triennale e deve pertanto

contenere misure che siano in grado di raggiungere un adeguato livello di prevenzione nel medio periodo.

Rispetto a tali meccanismi, il presente piano prevede delle misure comuni o trasversali, applicabili a tutte le attività a rischio, individuate nel precedente punto 3. Accanto a tali misure comuni, per alcune delle attività a rischio, si ritiene di dover dettare misure specifiche, che integrano le misure comuni.

#### **4.a1 Trasparenza - Meccanismi di controllo delle decisioni    Controllo diffuso e accesso civico**

**Secondo le recenti disposizioni normative, prime tra tutti quelle contenute nel decreto legislativo 33/2013, di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio *on line*, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche imposte dall'art. 18 della L. 134/2012, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione comunale. L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo, esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto di accesso alla rete internet.**

Inoltre si precisa che:

- ☐ entro il 30 settembre 2013 è stata svolta ed attestata dall'OIV la pubblicazione di dati, informazioni e documenti imposti da CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione 71/2013;
- ☐ ad oggi l'analisi del sito web, attraverso la *Bussola della Trasparenza della PA* ([www.magellano.it/bussola/](http://www.magellano.it/bussola/)) ha dato il seguente esito: 66/67 verifica positiva al 99%.

Sempre nell'ambito delle attività di potenziamento della **trasparenza**, avendo per obiettivo la costruzione della “*casa di vetro*”, trasparente e accessibile a tutti, sono stati approvati nuovi regolamenti i quali risultano preparatori rispetto alle azioni organiche e di sistema che troveranno compiuta definizione nei Programmi per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

##### *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (diverso dall'accesso ai sensi della L.241/90)*

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico (ovvero la pubblicazione dei dati come previsto nel Piano Triennale Trasparenza e

Integrità) e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Sono in corso di approvazione da parte del Consiglio Comunale:

- 1) un regolamento che disciplini gli incarichi extra istituzionali dei dipendenti pubblici per designare le incompatibilità e i conflitti d'interessi con il rapporto di servizio;
- 2) la convenzione tra il Comune di Val di Nizza e la Comunità Montana Oltrepò Pavese con sede a Varzi, che disciplini la Centrale unica di committenza-approvata- ;
- 3) il piano degli acquisti annuali che sarà oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale;

## 4.a2 Codice di Comportamento

### **Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 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 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il Segretario Comunale ha comunicato tempestivamente alle PO gli elementi salienti dello stesso ed è stato messo a disposizione di tutti i dipendenti e ne ha curato la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione Personale.**

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

**Con nota del 2 dicembre 2013 l'amministrazione comunale ha avviato il suddetto procedimento, *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*, per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.**

**Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 16 dicembre 2013.**

**Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni .**

**Il Segretario Comunale ai sensi dell'art.32 del Regolamento di Organizzazione ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 22/01/2014 (deliberazione G.C. n. 01/2014).**

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **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'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

### **4.a3 Formazione**

L'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, dispone espressamente che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione".

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). A tal proposito la Sezione Toscana si è pronunciata una prima volta con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un **obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione**, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire "solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, **non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per disposizione di legge**, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro", ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia). Si è ritenuta, quindi, anche con successiva pronuncia, che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che "la mancata predisposizione del piano e la **mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti** costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente



aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

Nell'ambito delle attività propedeutiche all'elaborazione del piano comunale anticorruzione anche al fine di sensibilizzare i dipendenti sulle tematiche dell'etica e dell'integrità, il Segretario Comunale ha svolto diversi incontri con le PO ed ha illustrato le tematiche centrali in materia di trasparenza e ha dettato indicazioni per rendere partecipi i cittadini nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Si prevede, altresì, di realizzare, nel periodo di vigenza del piano, le seguenti giornate di formazione, dedicate al personale dipendente responsabile di servizio o comunque interessato alle attività a rischio descritte nel presente piano:

- a) La legge sul procedimento amministrativo e le tecniche di redazione degli atti amministrativi
- b) Le procedure ad evidenza pubblica ed i contratti della Pubblica amministrazione
- c) La nuova imposta unica comunale: il passaggio da TARES a TARI e l'introduzione della TASI.
- d) La nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni
- e) percorso formativo permanente sui temi etici e della legalità

Le giornate di formazione sono realizzate dalla Lega delle Autonomie e dal Segretario Comunale per le P.O.

#### **4.a4 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**

Tale tipo di controllo è effettuato anche sulla base delle diverse esposizioni a rischio dei singoli processi/procedimenti.

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi sarà presentato un aggiornamento ai responsabili di P.O. e la bozza sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale che aggiornerà il Regolamento sul Procedimento amministrativo, sul diritto di accesso e per la tutela della riservatezza dei dati personali. Regolamento cui ogni responsabile dovrà adeguarsi, sia con riferimento ai procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, per i quali la legge stessa impone la pubblicazione sul sito internet comunale di tutte le informazioni necessarie, sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio.

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivati ad istanza di parte l'art. 6, comma 1, lett. b), del D.L. 70/2011 sancisce che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi; altri atti o documenti possono essere richiesti

dall'Amministrazione solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell'istanza del privato. Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, occorre, pertanto, dare puntuale applicazione alla normativa vigente, al fine di garantire la massima trasparenza ed evitare qualunque rischio connesso a fenomeni di corruzione.

Per quel che riguarda i procedimenti attivabili d'ufficio, gli stessi sono avviati allorquando gli organi o le strutture del Comune di Val di Nizza abbiano cognizione di atti, fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse dell'ente a provvedere. Rispetto a tali procedimenti amministrativi attivabili d'ufficio, essenzialmente rapportabili all'attività di accertamento, controllo e sanzionatoria dell'ente, occorre, accanto agli elementi indicati per i procedimenti su istanza di parte, che ciascun Ufficio predetermini dei criteri generali da seguire per l'attivazione di tali procedimenti al fine di evitare qualsiasi rischio di corruzione.

#### **Azioni da intraprendere e relativa tempistica**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Creazione di un catalogo dei procedimenti amministrativi aggiornato	Entro il 30.03.2014
Verifica a campione del rispetto dei termini procedurali	Entro il 30.06.2015 verifica per almeno un procedimento
Eventuale aggiornamento e modifica del catalogo dei procedimenti amministrativi anche sulla base dei processi di riorganizzazione dell'Ente	Entro il 31.12.2016

Occorre precisare che è lo stesso legislatore che impone, quale contenuto obbligatorio del piano di prevenzione della corruzione, di procedere a "monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti".

**5. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.**

#### **5.a1 Le procedure di scelta del Contraente**

Com'è noto il recente provvedimento denominato "Spending review" (Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato in GU n.156 del 6-7-2012 - Suppl. Ordinario n. 141) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni. In primo luogo, l'art. 1, comma 1, del predetto decreto

impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., pena la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto. Il comma 3 del predetto articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, "gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione". Appare evidente ribadire che, per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip spa, occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, salvo per minimi importi o in casi di assoluta urgenza.

I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento (cfr. art. 2, 27, 30 e 125 del codice dei contratti pubblici). In particolare i principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento non impediscono la formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti senza gara, in quanto sotto soglia, siano essi diretti che negoziati, ma esigono che vengano chiariti con precisione i criteri di attribuzione delle singole commesse, e specificamente l'ordine nella chiamata e il numero massimo di affidamenti per singola impresa.

La giurisprudenza amministrativa ritiene che il principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, di cui all'art. 125 del d. lgs. n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici), è funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario, ma - in quanto tale - lo stesso non ha, per le stazioni appaltanti, una valenza precettiva assoluta, di guisa che la sua episodica mancata applicazione non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni (ovvero già affidatario del servizio) (Consiglio di Stato, sez. VI - sentenza 28 dicembre 2011 n. 6906).

Nel piano anticorruzione del comune di Val di Nizza si intende, tuttavia, in tali settori di forte esposizione al rischio di corruzione introdurre, nel periodo di validità del piano, meccanismi rigidi che impediscano il ricorso a procedure negoziate, se non previa formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti sotto soglia.

FORMAZIONE ELENCHI DI POTENZIALI AFFIDATARI FRA CUI EFFETTUARE GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA.	ENTRO IL 31/12/2014
--	---------------------

## **6. Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

La giurisprudenza costante afferma che “L'art. 12, della L. n. 241 del 1990 - relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici - prevede che 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 stesse devono attenersi; questa regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti, è posta non soltanto a garanzia della "par condicio" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; e che tanto la predeterminazione di detti criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si atteggianno a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a elementi oggettivi”(ex multis T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842).

Per tali ragioni, pur considerando corretto l'operato dell'ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

### **Azioni da intraprendere e relativa tempistica**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Aggiornamento Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici privati ad Enti privati ed associazioni	Entro il 30.06.2015
Integrale pubblicazione sul sito internet di tutte le possibili forme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	ENTRO il 2014

## **7 . ULTERIORI MISURE**

### **7.a1 Rotazione degli incarichi**

Il Comune di Val di Nizza è un Ente di ridotte dimensione, pertanto il Segretario Comunale, solo ove possibile e senza creare inefficienza nel sistema, concorderà con i Responsabili di servizio la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti derivanti dalle attività di cui all'art.3 del presente Piano.

Alcune rotazioni di personale sono già state effettuate, in occasione della costituzione dell'unità di progetto ufficio tributi, nel corso del 2013. Eventuali rotazioni, sempre laddove possibili, potranno essere effettuate con cadenza quinquennale. Si precisa però che non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente. In ogni caso si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

### **7.a2 Controllo interno di regolarità amministrativa**

Ulteriore controllo rispetto agli atti, individuati nel presente piano a rischio corruzione, come indicato, viene espletato nell'ambito del controllo interno di regolarità amministrativa. Il regolamento per la disciplina integrata dei controlli interni del Comune di Val di Nizza, prevede, infatti, oltre al controllo preventivo di regolarità amministrativa, esercitato da ciascun responsabile attraverso la formulazione del relativo parere di legittimità o con la sottoscrizione dell'atto dallo stesso emanato, anche il controllo successivo da effettuarsi secondo le modalità ed i tempi indicati dall'art.9 del Regolamento approvato con delibera di C.C. n° 3 del 12 gennaio 2013.

Il citato controllo viene effettuato, inoltre, secondo le direttive e le circolari emanate dal Segretario Comunale del Comune di Val di Nizza.

### **7. a3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione**

Nell'ambito degli obblighi informativi di cui al successivo punto 8, ciascun organo dell'Amministrazione comunale che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune di Val di Nizza contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. Lo stesso provvede ad individuare altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale.

## 7.a4 Informatizzazione dei Processi

L'informatizzazione dei processi consente „ la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di “blocchi” non controllabili. Per l'attivazione concreta di tale misura l'amministrazione si è dotata, per i processi del servizio urbanistica e sviluppo del territorio di un crono programma di azioni da implementare nel corso del triennio che di seguito si riportano:

### CRONOPROGRAMMA INFORMATIZZAZIONE SPORTELLI UNICI

#### STATO ATTUALE

- Urbanistica ed Edilizia Privata

*Gli elaborati di PGT sono stati pubblicati sul sito ufficiale dell'Ente. Le domande relative all'installazione di pannelli fotovoltaici sono comunicate via Pec ed inoltrate in Regione tramite il sistema Muta.*

*Lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) non è costituito. Sul sito web del Comune sono reperibili i modelli per presentare le istanze per le diverse tipologie d'intervento. Tutte le pratiche edilizie vengono gestite in forma cartacea.*

- Attività Produttive

*Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è stato costituito ed è pienamente attivo. Tutte le pratiche vengono gestite telematicamente (via PEC) come prescritto dal DPR 160/2010.*

<u>MIGLIORAMENTI DEL SERVIZIO PREVISTI</u>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Urbanistica ed Edilizia Privata</u>  <u>Sarà stipulata una convenzione per la gestione associata della funzione</u>  <i>Nel corso dell'anno verrà predisposta, in bozza, la modulistica del portale web per i “procedimenti base”.</i></li><li>- <u>Attività Produttive</u>  <i>Sarà operata una revisione e aggiornamento della esistente modulistica del SUAP in coerenza con le novità normative.</i></li></ul>	<b><u>ENTRO IL 31.12.2014</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Urbanistica ed Edilizia Privata</u>  <i>Sarà pubblicato il portale web del SUE per la presentazione telematica delle pratiche edilizie “di base” e, nel corso dell'anno, saranno implementate, in bozza, le pagine (moduli) per i restanti procedimenti.</i></li><li>- <u>Attività Produttive</u>  <i>Sarà operato un ampliamento del portale web comprendendo anche i procedimenti diversi da quelli già attualmente supportati dal portale SUAP (nuova modulistica automatizzata).</i></li></ul>	<b><u>ENTRO IL 31.12.2015</u></b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Urbanistica ed Edilizia Privata</u></li> </ul> <p><i>Sarà costituito un software gestionale e il portale web del SUE con la graduale informatizzazione dei procedimenti diversi da quelli "di base".</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Attività Produttive</u></li> </ul> <p><i>Sarà integrata e completata la parte informativa del portale relativamente alla normativa in vigore e alle prassi adottate anche da Enti diversi dal Comune.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<p><b><u>ENTRO IL 31.12.2016</u></b></p>
--	--

## 7.a5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la **segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo**. Solo se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione che la gestisce con l'aiuto dell'U.P.D. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

La tutela dell'anonimato sarà garantita attraverso la codifica dei dati del soggetto.

## 8. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti.

Avvalendosi della facoltà indicata nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Val di Nizza designa quali **referenti** per la prevenzione della corruzione ciascun Responsabile di Servizio. Ogni referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto;
- b) ad applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione;

- d) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 7 (sette) giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente.

## **9. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), viene effettuata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

1. tempestiva informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Val di Nizza;
2. organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano;
3. redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
4. proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto;
5. verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini nel piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

## **10. Aggiornamento ed adeguamento del piano**

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica ;
- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai referenti individuati dall'art. 8 ai fini dell'attuazione del presente piano;



- e) dalle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

## **11. Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui all'art. 1, comma 12, della L. 190/2012.

Il presente atto costituisce espressa direttiva per i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.