

COMUNE DI SURANO

(Provincia di Lecce)

Via Eroi della Resistenza, n. 20 – tel. 0836.939002 – fax 0836-938338

COMUNE DI SURANO
Prof. 20140000775 Data 10-03-2014

* B B Z B C P A F B C *
Uff. carico SEGRETARIO (P)

Ai responsabili degli uffici e dei servizi
e p.c. Al Sindaco
Agli Assessori
Ai dipendenti Comunali

SEDE

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione - Delibera G.C. n. 9 del 3 febbraio 2014 - Direttive

E' già a Vs. conoscenza che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 9 del 3 febbraio 2014, ha approvato il **Piano triennale per la Prevenzione della corruzione per gli anni 2014-2016 (P.T.P.C.)**, in attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Surano, sulla scorta del Piano nazionale anticorruzione e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza unificata Governo, Regioni ed Enti locali, per evidenziare i punti salienti e fornire le prime indicazioni operative.

Il **P.T.P.C.** rafforza la convinzione che l'etica pubblica è a fondamento di una buona *governance* locale, recepisce e implementa i valori fondamentali della pubblica amministrazione riconosciuti dalla Costituzione e rimarcati nelle recenti leggi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che stanno cambiando le abitudini di cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Surano, con l'adozione del **P.T.P.C.**, si impegna a conformare il suo operato sui valori fondamentali della pubblica amministrazione, nella consapevolezza che l'adozione di principi etici da parte della pubblica amministrazione serve anche a rafforzare la fiducia di cittadini e imprese nelle istituzioni pubbliche. Non è da trascurare che alcuni principi fondamentali sono stati inseriti nel **Codice di Comportamento** dei dipendenti di questo Comune, che assieme al **P.T.P.C.** e al **P.T.T.I.** devono costituire il cardine imprescindibile del nuovo modo di fare pubblica amministrazione, cioè di prestare servizio a favore di cittadini e imprese, garantendo imparzialità e trasparenza.

Dopo una prima parte di inquadramento complessivo del **P.T.P.C.** (Art. 1 – Oggetto del Piano; Art. 2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione; Art. 3 – Ruolo e responsabilità dei Responsabili dei Settori), all'Art. 4 (Attività e aree soggette a rischio), sono anzitutto individuate le attività a più elevato rischio di corruzione, di seguito elencate:

- a) *autorizzazione o concessione;*
- b) *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;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.*

Conseguentemente sono individuate le attività maggiormente esposte al rischio di infiltrazioni mafiose, si seguito elencate:

- a) *trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;*
- b) *trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;*

- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

E' vero che dette materie non rientrano nella diretta gestione e responsabilità del Comune, ma è altrettanto vero che il Comune stesso non è estraneo ad attività, come gli appalti di lavori, servizi e forniture, che spesso prevedono nei capitolati l'esecuzione delle predette attività a rischio di infiltrazioni mafiose. Conseguentemente è fondamentale il ruolo che la struttura amministrativa dell'Ente dovrà svolgere, anche con l'applicazione degli strumenti normativi di cui l'Ente stesso è stato dotato, come il Codice di Comportamento, il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che devono costituire il faro, il punto di riferimento che gli uffici devono seguire nei rapporti con le ditte di volta in volta interessate.

Infine sono individuate le seguenti aree di rischio:

01. Acquisizione e progressione del personale;
02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000;
03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta;
04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata;
05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza;
06. Autorizzazioni;
07. Erogazione di sovvenzioni e contributi;
08. Affidamento di incarichi professionali;
09. Locazione per l'uso di beni di privati;
10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture;
11. Emissione mandati di pagamento;
12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica;
13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA) ;
14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;
15. Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni).

Per ciascuna area di rischio, a fronte delle potenziali criticità, sono state individuate le relative misure di prevenzione, riportate in ciascuna scheda di riferimento.

All'Art. 5, in applicazione dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono state individuate le misure comuni e obbligatorie per tutti gli uffici comunali, come appresso indicato:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione);

- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nella formazione dei regolamenti, applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- l) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sui contenuti degli articoli 6 (Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione), 7 (Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti destinatari dei provvedimenti), 11 (Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità), 12 (Codice di comportamento e responsabilità disciplinare) 13 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), 14 (Attribuzioni delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione) e 15 (Vigilanza e monitoraggio del Piano).

Per quanto riguarda l'Art. 8 (Obbligo di formazione del personale), è noto a tutti che l'Unione dei Comuni "Terre di Mezzo" ha organizzato attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, affidando l'incarico ad un esperto esterno. Inoltre, L'A.I.F. (Associazione Intercomunale di Formazione) ha organizzato un ciclo di giornate formative e di aggiornamento nelle materie che ci impegnano, di prossimo avvio. Il personale tutto è invitato a partecipare a detta attività formativa e di aggiornamento, in ciò facilitato dai rispettivi Responsabili, a cui spetta il compito di fornire suggerimenti, anche in considerazione del fatto che la quasi totalità del personale è impegnato in attività a rischio di corruzione.

L'Art. 9 (Rotazione degli incarichi) impone come obbligo la rotazione dei dipendenti nell'assegnazione delle competenze. Naturalmente lo scarso numero di dipendenti in servizio non consente detta rotazione, se non in forma marginale e comunque non senza trascurare il rischio che si possano arrecare di servizi agli utenti. Conseguentemente, i Responsabili sono invitati, ove impossibilitati ad organizzare la rotazione, ad adottare ogni misura idonea a garantire la correttezza e legittimità dell'attività amministrativa.

L'Art. 10 (Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale) focalizza le situazioni soggettive per le quali i dipendenti non possono svolgere alcune particolari funzioni. Infatti il comma 1 dispone che quanti "sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere."

Inoltre, l'Art. 10 dispone in materia di conflitto di interessi, in materia di incompatibilità e inconferibilità, nonché in materia di collaborazioni e consulenze.

Infine, il P.T.P.C. riporta, nell'allegato, come già cennato, in relazione a ciascuna area di rischio, le criticità potenziali in cui si potrebbe incorrere nell'espletamento dell'attività, a fronte delle quali sono state individuate le relative misure di prevenzione dei rischi.

Nel corso dell'attività relativa ai controlli amministrativi, a partire dall'anno 2014, primo anno di applicazione del Piano triennale anticorruzione, le specifiche misure di prevenzione ivi previste saranno oggetto di verifica in aggiunta o ad integrazione di quanto espressamente già previsto dal regolamento sui controlli interni.

Di seguito si riportano, per ciascuna area di rischio, le relative criticità potenziali nonché le misure previste:

01. atti di **Acquisizione e progressione del personale**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando 	<ul style="list-style-type: none"> - Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revocche del bando

02. atti di **affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara)

	<ul style="list-style-type: none"> - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC
--	--

03. atti di affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi - rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) - rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

04.atti di affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od

<p>guadagni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento 	<p>obbligo di astensione</p>
--	------------------------------

05. atti di affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - ricorso immotivato alla deroga - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge - affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

06. Autorizzazioni

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - rilascio dell'autorizzazione - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rispetto dei tempi di rilascio 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione - informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto

	dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento
--	---

07. Erogazione di sovvenzioni e contributi

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

08. Affidamento di incarichi professionali

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto 	<ul style="list-style-type: none"> - conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

09. Locazione per l'uso di beni di privati

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione 	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - riferimento alle somme impegnate e attestazione della

<p>la fattispecie</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC) 	<p>disponibilità effettiva delle somme da liquidare</p> <ul style="list-style-type: none"> - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare
--	---

11. Emissione mandati di pagamento

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancata verifica di Equitalia - pagamento dei crediti pignorati 	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento - pubblicazione di tutte le determine - verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento

12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia - discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi 	<ul style="list-style-type: none"> - fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso - definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone - predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi

13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). - Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire - definizione della documentazione e della modulistica - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

15. Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni)

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Infine, si rende opportuno un breve cenno al Programma Triennale per la Trasparenza.

Il P.T.T.I. è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 10 del 3 febbraio 2014.

Già con decreto del Sindaco n. 4 (prot. n. 3348) del 26.9.2013 il Responsabile della Trasparenza era stato individuato nella persona del responsabile del Settore 1°, rag. Angelo Merico. Allo stesso pertanto è demandata tutta l'attività relativa alla applicazione del Programma in questione, ovviamente di intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con l'Amministrazione Comunale, laddove quest'ultima debba essere coinvolta nei processi decisionali.

Qui si intende esporre soltanto un quadro d'assieme e una serie di principi imprescindibili anche rispetto alla applicazione del programma suddetto.

E' notorio che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. La stessa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Il D.Lgs. n. 33/2013 ha disciplinato la materia.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Come il Piano per la prevenzione della corruzione, anche il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente.

I soggetti responsabili della trasmissione dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida A.N.A.C., sono individuati nei funzionari responsabili della competente posizione organizzativa.

I responsabili delle posizioni organizzative, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente regolamento;
- b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- d) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- e) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- f) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;

- g) coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
- h) segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati, ove possibile, in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del Codice Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

I responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con i responsabili delle posizioni organizzative per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:

- a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Sono altresì responsabili gli organi politici che devono fornire i dati per la pubblicazione.

Resta ferma la responsabilità per la pubblicazione di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

E' evidente, da quanto sopra, la stretta connessione tra il P.T.P.C., il P.T.T.I. e il Codice di Comportamento.

La concreta e corretta applicazione di detti importanti strumenti interni renderà più concreto e trasparente l'operato del Comune di Surano agli occhi dei suoi cittadini.

Cordialmente.

Surano, 10 marzo 2014

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Segretario Comunale

Dott. Donato Chilla

