



COMUNE DI TORREGROTTA

Città Metropolitana di Messina

Prot. n. 2451 del 13 FEB. 2020

A tutto il personale - sede

Per il tramite dei Responsabili di Area

e p.c.

alla Giunta - sede

Oggetto : Trasmissione piano anticorruzione e della trasparenza 2020/2022.

Si trasmette il piano in oggetto, approvato con delibera G.C. 31/1/20 n. 13.

Nell'invitare le SS.LL. ad una attenta ed integrale lettura, si coglie l'occasione per evidenziare quanto segue:

- 1) Il piano prevede che il dipendente destinatario di provvedimento di **rinvio a giudizio** o sottoposto a **procedimento di prevenzione** sia tenuto a comunicarlo al proprio responsabile di Area ed al Segretario comunale entro giorni dieci;
- 2) I Responsabili di Area provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la **rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva**;
- 3) Il piano prevede la **periodica rotazione** di parte del personale sia da un'Area all'altra, che nell'ambito della stessa Area, a mezzo di spostamento di ufficio/attività, previa valutazione dei *curricula* e dei carichi di lavoro, nel rispetto delle condizioni connesse ai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione come previsto dall'allegato 2 alla delibera ANAC n. 1064/19;
- 4) Il piano introduce le seguenti misure generali tese a garanzia della correttezza e legittimità degli atti:
 - la **rotazione funzionale** mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche ai dipendenti di ciascuna Area;

• la **doppia sottoscrizione** o, in caso di determine, l'indicazione nel testo dell'atto del soggetto istruttore (identificato dal software di gestione documentale mediante chiave di accesso individuale).

5) Il Responsabile di ciascuna Area è tenuto a dare dettagliata **dimostrazione** alla sottoscritta RPCT **delle misure di rotazione**, anche diverse ed ulteriori di quelle di cui al punto 4), adottate nell'ambito della propria Area.

6) Il piano rinvia al paragrafo 3 del Piano 2016/2018, confermando che le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio", sono le seguenti:

| AREA A: | AREA B: | AREA C: | AREA D: | AREA E: |
|--|--|--|--|--|
| <p>acquisizione e progressione del personale:</p> <p>concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.</p> | <p>affidamento di lavori servizi e forniture:</p> <p>procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture</p> | <p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:</p> <p>autorizzazioni e concessioni</p> | <p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:</p> <p>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> | <p>provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;</p> <p>permessi di costruire ordinari;</p> <p>accertamento e controlli sugli abusi edilizi;</p> <p>gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;</p> <p>accertamenti e verifiche dei tributi locali; gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.</p> |

7) Il piano prevede quale misure di carattere trasversale per modificare il rischio corruttivo:

- la trasparenza;
- l'informatizzazione dei processi, che consente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- il monitoraggio dei tempi dei procedimenti, da attestare mediante dichiarazioni semestrali da parte dei Responsabili di p.o.

Si invita, quindi, a predisporre le suddette misure ed a trasmettere alla sottoscritta RPCT le dichiarazioni semestrali.

8) I disciplinari di gara di importo superiore ad € 40.000 devono prevedere l'obbligo per il partecipante di accettare i **patti di integrità/protocolli di legalità**.

9) Costituiscono misure di prevenzione del rischio comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

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 Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;

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;
- 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, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- 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 e nell'ammissione ai servizi:

- 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 dando atto altresì, che sono state/ saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;

j) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal

Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

k) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

l) 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;

m) 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.

10) Ai sensi dell'art. 6 L.R. 7/2019, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di **conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, in relazione a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il quarto grado, coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o di organizzazioni con cui egli, o il coniuge, abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. I Responsabili di Area, come già stabilito in precedente corrispondenza, indicano in determina quanto segue: *“Attestato ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 L.R. 7/19 e s.m.i. e dell'art. 6, comma 2 del D.P.R. 62/13, che non sussiste alcuna fattispecie integrante conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il quarto grado, né dei soggetti – organizzazioni indicati al citato art. 6 L.R. 7/2019”*;

11) I **responsabili della trasmissione dei dati** oggetto di pubblicazione *ex lege* sono i titolari di posizione organizzativa di ciascuna area o servizio. Responsabile della pubblicazione è la sottoscritta RPCT, che si avvale del gruppo di lavoro, che sarà costituito con determina del Segretario Generale. Tale gruppo di lavoro si occupa, altresì, di controlli interni e rapporti con l'OIV;

12) Tutto il personale ed, in particolare, i titolari di P.O. sono obbligati ad **informare la sottoscritta RPCT sul funzionamento e sull'osservanza del Piano**. Si richiama, peraltro, l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 che prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. Le misure procedurali e organizzative del Piano costituiscono obiettivi per gli uffici e per i titolari di P.O.

13) Il piano impone di dare esecuzione ai seguenti **obblighi di pubblicazione e comunicazione derivanti dal codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.**

➤ Obblighi di pubblicazione:

art. 29 (Principi in materia di trasparenza)

Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente

art. 90, comma 10 (Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni)

Gli elenchi sono soggetti a pubblicazione sul profilo di committente e sul casellario informatico dell'ANAC

art. 163, comma 10 (somma urgenza)

Sul profilo del committente sono pubblicati gli atti relativi agli affidamenti di cui al presente articolo, con specifica dell'affidatario, delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie. Contestualmente, e comunque in un termine congruo compatibile con la gestione della situazione di emergenza, vengono trasmessi all'ANAC per i controlli di competenza, fermi restando i controlli di legittimita' sugli atti previsti dalle vigenti normative

art. 192, comma 3 (affidamenti in house)

Sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati e aggiornati, in conformita' alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati ai sensi dell'articolo 162.

➤ **Obblighi di comunicazione all'ANAC:**

art. 89, comma 9 (avvalimento)

In relazione a ciascun affidamento la stazione appaltante esegue in corso d'esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto. A tal fine il responsabile unico del procedimento accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, pena la risoluzione del contratto di appalto. Ha inoltre l'obbligo di inviare ad entrambe le parti del contratto di avvalimento le comunicazioni di cui all'articolo 52 e quelle inerenti all'esecuzione dei lavori. La stazione appaltante trasmette all'Autorità tutte le dichiarazioni di avvalimento, indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza, e per la prescritta pubblicità

art. 106, comma 8 (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia)- adempimento del RUP

La stazione appaltante comunica all'ANAC le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2, entro trenta giorni dal loro perfezionamento. In caso di mancata o tardiva comunicazione l'Autorità irroga una sanzione amministrativa alla stazione appaltante di importo compreso tra 50 e 200 euro per giorno di ritardo. L'Autorità pubblica sulla sezione del sito Amministrazione trasparente l'elenco delle modificazioni contrattuali comunicate, indicando l'opera, l'amministrazione o l'ente aggiudicatore, l'aggiudicatario, il progettista, il valore della modifica.

art. 106, comma 14 (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia) –adempimento del RUP

Per gli appalti e le concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, nonché quelle di importo inferiore o pari al 10 per cento dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, sono comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza. Per i contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del responsabile unico del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante. Nel caso in cui l'ANAC accerti l'illegittimità della variante in corso d'opera approvata, essa esercita i poteri di cui all'articolo

213. In caso di inadempimento agli obblighi di comunicazione e trasmissione delle varianti in corso d'opera previsti, si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 213, comma 13.

art. 107, comma 4 (sospensione) – adempimento del RUP

Ove successivamente alla consegna dei lavori insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento dei lavori, l'esecutore è tenuto a proseguire le parti di lavoro eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale dei lavori non eseguibili, dandone atto in apposito verbale. Le contestazioni dell'esecutore in merito alle sospensioni dei lavori sono iscritte a pena di decadenza nei verbali di sospensione e di ripresa dei lavori, salvo che per le sospensioni inizialmente legittime, per le quali è sufficiente l'iscrizione nel verbale di ripresa dei lavori; qualora l'esecutore non intervenga alla firma dei verbali o si rifiuti di sottoscriverli, deve farne espressa riserva sul registro di contabilità. Quando la sospensione supera il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento dà avviso all'ANAC. In caso di mancata o tardiva comunicazione l'ANAC irroga una sanzione amministrativa alla stazione appaltante di importo compreso tra 50 e 200 euro per giorno di ritardo.

14) Il piano prescrive che il ricorso alla procedura di cui all'art. 163 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per le **somme urgenze** sia possibile nel caso in cui ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità o alla tutela del bene, intendendosi conseguenzialmente non corretta l'applicazione dell'istituto nel caso in cui l'urgenza sia sopravvenuta per comportamento colpevole dell'Amministrazione, che pur potendo prevedere l'evento, non ne abbia tenuto conto al fine di valutare i tempi tecnici necessari alla realizzazione del proprio intervento. L'urgenza deve essere qualificata e non generica, deve corrispondere ad esigenze eccezionali e contingenti tale da far ritenere che il rinvio dell'intervento comprometterebbe l'incolumità pubblica, essendo compito dell'Ente attuare una corretta pianificazione degli interventi da eseguire, inserendoli nel Programma pluriennale e nel piano annuale delle opere pubbliche dell'Ente. Il ricorso alla "somma urgenza" è plausibile solo dinanzi ad uno specifico, imprevedibile evento e non può essere riconducibile a situazioni di incuria, negligenza o degrado risalenti nel tempo. Al fine di limitare il ricorso improprio alle procedure di somma urgenza, i Responsabili di Area sono tenuti ad identificare i servizi e lavori di manutenzione aventi carattere di ricorrenza o ripetitività al fine di avviare le procedure di evidenza pubblica idonee per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto l'esecuzione di tali servizi/lavori a condizioni tecnico economiche prestabilite (per esempio contratti di manutenzione annuale di impianti comunali, che fissino il costo della manodopera, il riferimento al prezzario regionale, etc...).

15) Il piano disciplina il **Whistleblowing**, tutelando il dipendente che segnali illeciti;

16) Il piano disciplina l'**accesso** civico, l'accesso generalizzato e l'accesso documentale ex L. 241/90;

17) I Responsabili di Area sono tenuti a segnalare eventuali **operazioni ritenute sospette** in base al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015;

18) All'**ufficio procedimenti disciplinari** monocratico è preposto il Segretario comunale – RPCT;

19) I Responsabili di Area sono tenuti a regolamentare mediante atti interni quanto disciplinato dall'allegato 1 "**Utilizzo beni mobili del Comune**" ed a relazionare alla sottoscritta al riguardo.

Nel rimanere a disposizione per qualsiasi chiarimento, si porgono distinti saluti.

La RPCT

Dot.ssa Susanna Pignatello

