

**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione 2.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**MAPPATURA, VALUTAZIONE E MISURE DI PREVENZIONE**

**Mappatura dei procedimenti/processi a rischio ai fini della adozione delle misure di prevenzione della Corruzione**

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio corruttivo e l'individuazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione indicate nel presente allegato integrano e/o specificano le misure individuate nel documento principale.

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

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

A tal fine, si ritengono a rischio per questo Ente i seguenti uffici ed Attività:

**A) SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**

**B) CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**

**C) CONTRATTI PUBBLICI**

**D) CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE IN GENERE**

**E) ANAGRAFE E STATO CIVILE**

**F) RAGIONERIA ED ECONOMATO**

**G) COMMERCIO E SUAP**

**H) TRIBUTI**

**I) GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

**L) RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI**

**M) URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**

**N) CONTROLLI SUL TERRITORIO**

**O) SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO**

## **MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

**La Sottosezione 2.3- Rischi Corruttivi e Trasparenza** individua il grado di esposizione della medesima al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L. n. 190/2012).

Finalità precipua di detta sottosezione è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo, spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

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

Questo in quanto ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

- A) valutazione del livello di interesse “esterno”: ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica; nonché di benefici per i destinatari;
- B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- D) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - i reati contro la P.A.;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);

- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - i ricorsi giurisprudenziali in tema di affidamento di contratti pubblici;
- E) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- F) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di **SAN DONATO DI NINEA**, si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

### **Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'ANAC punta molto su questo aspetto, in quanto, se la corruzione consiste nell'accordo con un soggetto esterno per deviare l'azione amministrativa, è necessario sapere quali siano le pressioni che possono arrivare dall'esterno per poter programmare le misure di contrasto.

Per i piccoli Comuni è difficile disporre di dati specifici riferibili al proprio territorio ma è comunque possibile fare riferimento alle indagini compiute dagli organismi a ciò preposti e relativi a degli ambiti un po' più ampi.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, faremo riferimento a quanto prevedono:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa il 20 **settembre 2022** alla Presidenza della Camera dei Deputati *disponibile alla pagina web:*

[https://documenti.camera.it/\\_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/indiceetesti/038/005/0000001.pdf](https://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/indiceetesti/038/005/0000001.pdf)

- la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il semestre luglio –dicembre 2022, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e *disponibile alla pagina web:*

<chromeextension://efaidnbmninnibpcajpcglclefindmkaj/https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrare-I-2022.pdf>

## **Il contesto interno**

Il contesto interno si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare quanto segue: il comune è attualmente costituito da 14 dipendenti a tempo indeterminato; nel corso degli ultimi anni l'Ente non è stato interessato da dissesto o squilibrio di bilancio né risultano essersi verificati gravi episodi di mala gestione o segnalazioni di eventuali abusi di natura corruttiva;

**Si ritiene quindi di classificare i rischi, secondo la seguente suddivisione:**

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

***Relativamente all'area di rischio "CONTRATTI PUBBLICI, secondo la seguente suddivisione:***

<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA CORRISPONDENTE</b>
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

In ragione poi della relativa classificazione vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

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

## **A) UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**

**LIVELLO DI RISCHIO: Medio. Non si rilevano in passato particolari criticità nell'ufficio in argomento.**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** L'ufficio si occupa di elargire prestazioni sociali a persone o nuclei familiari che si trovano in difficoltà socio economica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come contributi o di natura economica indiretta come prestazioni a favore degli utenti. I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale, che tuttavia deve essere aggiornato.

Nella definizione operativa dell'intervento da attuare, svolge un ruolo centrale l'ufficio "servizi sociali", che definisce le finalità e le modalità di attuazione dell'intervento sociale attraverso una relazione di servizio che viene allegata all'atto amministrativo e che ne costituisce la base fondante.

L'ufficio, privo di assistenti sociali in organico, si avvale di un dipendente in comando, a tempo pieno, dell'ASP.

### ***Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici***

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

A prescindere dalla prassi applicativa, l'art. 12 della legge 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

In punto di diritto ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto formale dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare".

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

La discrezionalità dell'organo politico trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.

Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che, ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

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

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

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

Secondo la giurisprudenza amministrativa pacifica, l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, rivolto ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, si pone come precetto che si attegga a principio generale dell'ordinamento ed impone che l'attività dell'Amministrazione debba non solo essere preceduta da una adeguata pubblicizzazione dell'avvio del procedimento, ma debba rispondere a referenti di carattere assolutamente oggettivo, precedenti al singolo provvedimento<sup>1</sup>.

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

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

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

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto

dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

### ***Competenza del Responsabile di Settore in tema di erogazione del contributo***

Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente ed ineliminabilmente un provvedimento del responsabile di settore dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del dlgs 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107 comma III° lett. "f", T.U. Dlgs 267/2000). Per i giudici amministrativi di *prime cure* addirittura la "riserva di gestione" postula l'incompetenza assoluta con eventuale nullità della statuizione dell'organo collegiale deliberante.

L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del Responsabile di settore essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dall'ufficio servizio sociale il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

---

<sup>1</sup> Per una disamina giurisprudenziale si veda: Consiglio Stato ad. gen., 28 settembre 1995, n. 95; T.A.R. Puglia Lecce, sez. II, 2 febbraio 2002, n. 572; T.A.R. Campania Napoli, sez. V, 2 febbraio 2004, n. 1232; T.A.R. Lazio, sez. III, 8 marzo 2004, n. 2154; T.A.R. Sicilia, sez. II sent. N.1032 del 17 giugno 2005

## **B) UFFICIO CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**

**LIVELLO DI RISCHIO: Medio. Non si rilevano in passato particolari criticità nell'ufficio in argomento, tanto più che le risorse finanziarie da utilizzare per questa specifica finalità sono obiettivamente assai esigue.**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** l'ufficio ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi devono essere attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisca i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento deve essere approvato in modo da disciplinare in modo stringente la discrezionalità degli organi preposti all'erogazione dei contributi. Attraverso il contributo alle Associazioni, il Comune persegue finalità d'interesse pubblico in ossequio al principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale (art.118, comma 4, Cost.)

**La legge 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.**

E' necessario, quindi, per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve essere corredato da congrua e trasparente motivazione.

Di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.



## **C) CONTRATTI PUBBLICI**

### **MAPPATURA DEI PROCESSI E L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI PER L'AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI":**

Come previsto nell'Aggiornamento del PNA per l'anno 2023 (paragrafi 3 e 4), si è provveduto a redigere la nuova mappatura dei processi a rischio e l'individuazione delle misure di contrasto, dopo la definitiva attuazione delle disposizioni del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

L'esito dell'aggiornamento viene riportato negli allegati "1" e "2" della presente mappatura.

La scala di misurazione prevede i seguenti sette livelli.

<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA CORRISPONDENTE</b>
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

### **SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE> BANDI DI GARA E CONTRATTI**

L'individuazione dei soggetti tenuti a garantire la pubblicazione e la pubblicità dei documenti, atti e informazioni collegati alla sotto-sezione *Bandi di gara e contratti* viene riportata nell'allegato 1 "sub 3" del presente provvedimento.

### **PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024/2026**

Al fine di facilitare il compito dei responsabili di settore (Funzionari nominati dal sindaco con incarico di Elevata Qualificazione), che sono individuati nel PIAO come i referenti del RPCT, si riporta la tabella allegato 1 "sub 4" che contiene tutti gli adempimenti previsti, nell'anno corrente, in attuazione del PIAO e del presente documento.

<b>ALLEGATI</b>	
<b>1</b>	Mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi per l'area di rischio "contratti pubblici"
<b>2</b>	Tipologie misure da adottare nell'ambito dei contratti pubblici
<b>3</b>	Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi nell'ambito della sotto-sezione <i>Bandi di gara e contratti</i>
<b>4</b>	Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2024/2026

## **D) GESTIONE CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE**

**LIVELLO DI RISCHIO: Alto.** Il livello di rischio è elevato tenuto conto che il contesto socioeconomico connotato da una diffusa disoccupazione può costituire un fattore di incidenza corruttiva in termini di pressione sugli uffici e gli organi preposti a diverso titolo alla gestione.

### **SCHEMA OPERATIVA GENERALE PER I CONCORSI PUBBLICI**

L'Ente è dotato del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con sezione dedicata ai concorsi e alle selezioni, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 25/06/2020 e ss.mm.ii.;

## **E) UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE**

**LIVELLO DI RISCHIO: basso.** Si tratta di attività nell'ambito della quale la discrezionalità è assai limitata.

### **SCHEMA OPERATIVA**

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

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

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

## **F) UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO**

**LIVELLO DI RISCHIO: Alto.** Si tratta di attività nell'ambito della quale la discrezionalità, sebbene limitata, concerne in maniera diretta la gestione delle risorse economiche dell'ente.

### **Breve descrizione delle attività dell'ufficio:**

- predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- predisposizione del Conto Consuntivo;
- verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti, ecc.);
- consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- predisposizione ed elaborazione paghe mensili, versamenti previdenziali, pratiche pensionistiche;
- rapporti con la Tesoreria;
- registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- economato e provveditorato;
- adempimenti contabili inerenti all'Iva e all'Irap;
- funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;

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

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione di elevata qualificazione (E.Q.) nei riguardi della quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione di elevata qualificazione (E.Q.), trattandosi di attività di natura vincolata, dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

L'Ente è dotato del regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 23/12/2022.

Nel corso dell'anno 2019 è stato riapprovato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 28/01/08/2019, il regolamento del servizio economato, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 29/07/2021.

### **G) UFFICIO COMMERCIO E SUAP**

**LIVELLO DI RISCHIO: Medio.** Le procedure sono standardizzate ed avvengono attraverso la piattaforma del Suap, tuttavia riguardano attività economiche, per cui si potrebbero concretare pressioni per far prevalere illegittimamente interessi privati.

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** L'ufficio si occupa degli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio ASL. Competono al servizio Commercio altresì il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche. Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione di elevata qualificazione (E.Q.) nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione di elevata qualificazione (E.Q), trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni attodare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti. Il prescritto utilizzo della piattaforma telematica SUAP rende comunque più difficile una violazione degli obblighi di par condicio.

Per le pratiche relative alle attività commerciali ed ai pubblici esercizi devono essere effettuate le verifiche dei requisiti morali (carichi pendenti e casellario giudiziario) per ogni singola pratica.

E' prevista la richiesta dell'informazione antimafia ex art. 91, del D.Lgs n. 159/2011 per il rilascio dell'autorizzazione delle medie e grandi strutture di vendita.

## **H) UFFICIO TRIBUTI**

**LIVELLO DI RISCHIO: Medio.** Pur essendo caratterizzate da procedure deterministiche, la gestione di risorse finanziarie può sempre costituire un fattore di rischio. L'ufficio invero non ha mai presentato criticità particolari ed anche l'evasione è nei limiti fisiologici.

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

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

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

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

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

## **D) UFFICIO GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

**LIVELLO DI RISCHIO: Medio.** Non si conoscono episodi di mala gestio in materia, tuttavia l'ente deve prestare la massima attenzione su questa attività.

### **AFFIDAMENTO ED ALIENAZIONI DI BENI E CONCESSIONI DI QUALSIASI NATURA A TERZI**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso e delle alienazioni immobiliari.

## ***SCHEDA OPERATIVA IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETA'DELL'ENTE***

***L'Art. 3 del R.D. 2440 del 1923 dispone che:***

*I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata*

*I contratti dai quali derivi una spesa per lo Stato debbono essere preceduti da gare mediante pubblico incanto o licitazione privata, a giudizio discrezionale dell'amministrazione*

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni dell'ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, devono transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione. I casi di trattativa privata devono essere residuali.

Ogni procedura deve essere svolta nel rispetto del regolamento dell'Ente di riferimento.

### **L) UFFICIO RILASCIO ATTLABILITATIVI:**

**LIVELLO DI RISCHIO: Alto.** L'attività di cui trattasi presenta in re ipsa un elevato livello di rischio corruttivo, tenuto conto che incide su interessi economici, a volte anche rilevanti, e considerata anche la complessità tecnica ed amministrativa della materia.

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** Le procedure sono standardizzate ed avvengono attraverso la piattaforma del SUE. L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- Permesso di costruire
- S.C.I.A.
- Accertamento di conformità
- Comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005
- Comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967
- Condoni

- Autorizzazione paesaggistico/ambientale
- S.C.A.

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

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

## **M) UFFICIO URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**

**LIVELLO DI RISCHIO: Alto. L'attività di cui trattasi presenta un elevato livello di rischio corruttivo, tenuto conto che riguarda atti di pianificazione e di governo del territorio, con elevata discrezionalità che incidono su interessi economici, a volte anche rilevanti.**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** l'ufficio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti
- Analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa
- Coordinamento della attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati
- Analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente

- Redazione Varianti al P.R.G.

Su un piano più generale una misura di prevenzione è già individuata nella normativa di settore che prevede un'intensa partecipazione procedimentale e democratica prima dell'adozione.

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenta altamente discrezionale si ritiene che gli atti amministrativi devono essere corredati da una congrua ed appagante motivazione.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo, con particolare riferimento alla filosofia urbanistica che ispira la redazione dei piani di governo del territorio.

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

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

#### ***a) Congruità del valore delle opere a scomputo.***

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

#### ***b) Congruità del valore delle opere a scomputo.***

Nei piani urbanistici attuativi laddove è prevista anche a carico dell'operatore privato la cessione al Comune delle aree standard e la realizzazione delle opere di urbanizzazione, i singoli titoli abilitativi devono essere rilasciati per i singoli episodi edilizi, di norma, solo dopo la cessione delle aree e l'esecuzione ed il collaudo delle opere. In questo senso l'atto convenzionale deve inserire apposite clausole negoziali.

### **Esecuzione delle opere**



### ***Qualificazione del soggetto esecutore:***

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

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

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

## **N) UFFICIO CONTROLLO DEGLI ABUSI EDILIZI SUL TERRITORIO**

**LIVELLO DI RISCHIO: Medio.** L'attività di cui trattasi presenta un livello di rischio corruttivo medio, tenuto conto che riguarda procedimenti di natura sanzionatoria che si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata. Tuttavia si tratta di attività che possono culminare in sanzioni amministrative connotate da una significativa afflittività.

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** l'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

L'ufficio ha l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza

dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

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

Di norma l'accertamento deve essere effettuato da due dipendenti comunali, uno appartenente alla polizia locale e l'altro all'ufficio tecnico comunale.

## **O) UFFICIO SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO**

**LIVELLO DI RISCHIO: Medio.** L'attività di cui trattasi presenta un livello di rischio corruttivo medio, tenuto conto che riguarda procedimenti di natura sanzionatoria che si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata. Tuttavia si tratta di attività che possono culminare in sanzioni amministrative e pecuniarie connotate da una significativa afflittività.

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** L'ufficio si occupa di accertare abusi al codice della strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una l'irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

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