



CITTA' DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Oggetto: prevenzione della corruzione - sintesi sulle procedure e attività a rischio corruttivo, sui potenziali rischi rilevati e sulle misure previste nel Programma sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza - Periodo 2021 – 2023, adottato con deliberazione di Giunta n. 70 del 02/04/2021.

L'allegato 2 alla deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 02/04/2021 ripartisce le macro aree di attività, di competenza del Comune, considerate a maggior rischio di interferenze corruttive, in quattro sezioni, corrispondenti ai quattro settori funzionali dell'Ente (amministrativo - segreteria, finanziario, tecnico e polizia municipale).

Si riportano qui di seguito, in modo sintetico, i contenuti del suddetto allegato 2 (seguendo l'articolazione in "oggetto delle attività", "possibili rischi rilevati", "misure specifiche").

I contenuti integrali degli allegati alla citata deliberazione n. 70/2021 sono reperibili sul sito internet del Comune di Bordighera www.bordighera.it nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

ATTIVITA' 1

Tutti i procedimenti, provvedimenti, accordi, e atti esecutivi, di qualsiasi ufficio del Settore Amministrativo e dell'area Segreteria Generale, comportanti conseguenze economicamente favorevoli o sfavorevoli per il destinatario.

POSSIBILI RISCHI

Sia nelle ipotesi in cui l'attività dell'ufficio procedente comporti entrate per il Comune (quindi relative spese per i destinatari degli atti), sia che l'attività implichi spese per il Comune e incrementi o benefici economici per i destinatari o terzi interessati, risultano rilevanti le seguenti situazioni di rischio:

(a) richieste insistenti o altri condizionamenti di qualsiasi genere, da parte di chiunque, al responsabile del procedimento (rup), al dirigente o all'impiegato per il rilascio del provvedimento favorevole d'interesse del richiedente o di terzi; (b) richieste insistenti, interferenze nelle competenze del rup o del dirigente (anche da parte di amministratori), ovvero altri condizionamenti per la scelta, fra più interessati o richiedenti, di un determinato destinatario di provvedimento favorevole; (c) promessa verbale o scritta di amministratore o impiegato comunale sul futuro rilascio di un provvedimento favorevole; (d) motivazione scritta del provvedimento finale assente o gravemente insufficiente, incongrua, o contraddittoria; (e) mancata acquisizione di pareri obbligatori nell'ambito di un procedimento amministrativo finalizzato all'adozione di un provvedimento favorevole o sfavorevole nei confronti del destinatario; (f) scelta del destinatario del provvedimento favorevole manifestamente viziata da incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge;

(g) richiesta insistente di un amministratore ad un dirigente o funzionario di rilasciare o affidare un atto o contratto favorevole a specifico soggetto privato (anche nei casi in cui è ammesso per legge l'affidamento diretto); (h) richieste insistenti o altri condizionamenti, di qualsiasi genere, da parte di chiunque, nei confronti del rup, del funzionario o dell'impiegato, per non rilasciare o sottoscrivere un atto, ovvero per modificare il contenuto del medesimo, predisposto o ipotizzato dall'ufficiale o impiegato comunale (ovvero che doveva essere riportato per legge nel documento); (i) qualsiasi atto di pressione o condizionamento, nei confronti del dirigente o del responsabile del procedimento, o del responsabile dell'esecuzione del contratto o dell'accordo, finalizzato all'adozione ovvero alla modifica o non adozione di atti, misure e operazioni, in fase esecutiva di contratti, convenzioni e accordi di diverso genere, in applicazione o adempimento dei medesimi; (l) frequenti affidamenti di lavori, servizi o forniture a stessi soggetti (imprese, società, liberi professionisti); (m) mancata verifica di congruità dell'offerta che si intende selezionare e accettare, mancata osservanza delle direttive interne in materia (vedasi misura n. 10), sistematica disapplicazione del divieto di invito dell'appaltatore o fornitore uscente e mancata acquisizione di almeno tre offerte nelle procedure a trattativa privata di affidamento di lavori servizi e forniture, salvi i casi eccezionali e motivati di urgenza, e gli altri giustificanti l'affidamento diretto, espressamente previsti dalla normativa vigente (ma sempre fermo l'obbligo della verifica di congruità economica dell'offerta); (n) adozione di contributo economico senza procedura trasparente a monte, senza motivazione scritta, ovvero con motivazione incompleta o insufficiente (anche con riferimento alla carenza di richiami alle norme applicate), incongrua o contraddittoria; (o) partecipazione del rup o del dirigente competente ad incontri o riunioni, non promosse né convocate dai medesimi, con la presenza di un rappresentante di una ditta che ha già presentato una offerta o una domanda, ovvero alla presenza di un destinatario di un procedimento sfavorevole; (p) rapporto di parentela entro il terzo grado, o di amicizia, tra il rup o il dirigente e il richiedente.

MISURE SPECIFICHE

- Obblighi di segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di situazioni e comportamenti a rischio;
- Utilizzo obbligatorio di modelli e schemi di provvedimenti (che prevedano congrue motivazioni) predisposti o approvati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Creazione di prospetti di controllo, condivisi in modo informatico con gli uffici competenti, e relativo caricamento dati riguardanti procedimenti, spese e provvedimenti finali;
- obbligo del responsabile del servizio competente di aggiornare mensilmente, per ogni obiettivo di Piano Esecutivo di Gestione, la relativa scheda informativa sullo stato di realizzazione;
- Divieto di rilasciare concessioni d'uso di aree o immobili pubblici, e/o autorizzazioni, senza preventiva procedura selettiva, richieste per lo svolgimento di iniziative e eventi di rilevanza commerciale e/o turistica, comportanti guadagni per il soggetto concessionario o autorizzato, con le deroghe e nei limiti di cui all'allegato B, punto 1, alla deliberazione di G.C. n. 79 del 10/04/2019;
- Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet del Comune di determinati atti e dati (anche al fine della realizzazione del cosiddetto controllo diffuso della collettività);
- In materia di trattativa privata e procedure negoziate, adozione da parte del Responsabile della trasparenza di una o più direttive in merito all'obbligo di verifica di congruità economica nei confronti dell'offerta economica che si intende scegliere e accettare, nei casi di mancato confronto di almeno tre offerte.

ATTIVITA' 2

Procedimenti, attività, atti e operazioni di tutti gli uffici del Settore Finanziario – Gestione del Personale con effetti economici favorevoli o sfavorevoli per una o più persone.

POSSIBILI RISCHI

Situazioni a rischio di cui alle lettere c), d), f), g), h), m), o), p) indicate nella soprastante sezione dedicata ai rischi nelle "Attività 1".

Inoltre: (1) pressioni, condizionamenti e/o accordi diretti a operare gestioni di bilancio nell'interesse di singole persone e/o non rispondenti alle previsioni programmatiche dell'Ente; (2) condizionamenti e/o accordi diretti a favorire una o più persone in procedure concorsuali; (3) condizionamenti e/o accordi finalizzati a evitare o bloccare procedimenti di accertamento e riscossione di crediti per tributi comunali.

MISURE SPECIFICHE

- Obblighi di segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di situazioni e comportamenti a rischio;
- Utilizzo obbligatorio di modelli e schemi di provvedimenti (che prevedano congrue motivazioni) predisposti o approvati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Creazione di prospetti di controllo, condivisi in modo informatico con gli uffici competenti, e relativo caricamento dati riguardanti procedimenti, spese e provvedimenti finali;
- Obbligo del responsabile del servizio competente di aggiornare, per ogni obiettivo di Piano Esecutivo di Gestione, la relativa scheda informativa sullo stato di realizzazione;
- Pubblicazioni di dati e atti nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet del Comune (anche al fine della realizzazione del cosiddetto controllo diffuso della collettività).

ATTIVITA' 3

Procedimenti, attività, atti e operazioni di tutti gli uffici del Settore Tecnico comportanti effetti, favorevoli o sfavorevoli, economicamente rilevanti nei confronti dei destinatari.

POSSIBILI RISCHI

Tutte le situazioni a rischio (di cui alle lettere da "a" a "p") indicate nella più sopra riportata sezione relativa alle "Attività 1", fatte salve le situazioni riconducibili alla lettera n).

In particolare, possono verificarsi le seguenti situazioni a rischio:

- (1) pressioni, condizionamenti e/o accordi diretti al rilascio di: (a) permessi di costruire; (b) pareri favorevoli e nulla osta in materia paesaggistica; (c) pareri favorevoli, autorizzazioni e nulla osta in materia di tutela ambientale; (d) autorizzazioni per lo svolgimento di attività modificative del territorio;
- (2) pressioni, condizionamenti e/o accordi diretti all'omissione, negli atti citati al sopra riportato punto (1), di prescrizioni, limitazioni e condizioni necessarie e/o che avrebbero dovuto essere inserite nell'atto ai sensi di legge;
- (3) pressioni, condizionamenti e/o accordi per non adottare atti che sarebbero dovuti per legge o per regolamento;
- (4) pressioni, condizionamenti e/o accordi diretti a evitare il ricorso al confronto fra più offerte e a non applicare il principio di rotazione, anche di valore inferiore ai 40.000 Euro, per gli affidamenti di appalti di lavori e servizi di sbancamento terra, ripascimento spiagge, manutenzione strade, demolizioni e raccolta e trasporto per smaltimento rifiuti (anche da cantiere);
- (5) pressioni, condizionamenti e/o accordi per far approvare o modificare o eliminare ovvero non prevedere determinate previsioni, limitazioni e destinazioni, in programmi, piani e strumenti urbanistici, e di gestione del territorio, nell'esclusivo interesse di uno o più privati.

MISURE SPECIFICHE

- Obblighi di segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di situazioni e comportamenti a rischio;
- Utilizzo obbligatorio di modelli e schemi di provvedimenti (che prevedano congrue motivazioni) predisposti o approvati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Creazione di prospetti di controllo, condivisi in modo informatico con gli uffici competenti, e relativo caricamento dati riguardanti procedimenti, spese e provvedimenti finali;
- Obbligo del responsabile del servizio competente di aggiornare, per ogni obiettivo di Piano Esecutivo di Gestione, la relativa scheda informativa sullo stato di realizzazione;
- Pubblicazioni di dati nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet del Comune di determinati (anche al fine della realizzazione del cosiddetto controllo diffuso della collettività).

ATTIVITA' 4

Procedimenti, attività, atti e operazioni della Polizia Municipale, comportanti effetti, favorevoli o sfavorevoli, economicamente rilevanti nei confronti dei destinatari.

POSSIBILI RISCHI

Tutte le situazioni a rischio (di cui alle lettere da "a" a "p") indicate nella più sopra riportata "Attività 1", fatte salve le situazioni riconducibili alla lettera n).

In particolare risultano i seguenti possibili rischi: (1) pressioni, condizionamenti e/o accordi finalizzati a non elevare contestazioni o a non emanare sanzioni per violazioni di norme di legge o di regolamento ovvero di disposizioni di ordinanze; (2) pressioni, condizionamenti e/o accordi per non avviare controlli (anche su attività avviate a seguito di DIA o SCIA) ovvero per farli concludere con determinati esiti, nell'interesse di una o più persone.

MISURE SPECIFICHE

- Obblighi di segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di situazioni e comportamenti a rischio;
- Utilizzo obbligatorio di modelli e schemi di provvedimenti (che prevedano congrue motivazioni) predisposti o approvati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Creazione di prospetti di controllo, condivisi in modo informatico con gli uffici competenti, e relativo caricamento dati riguardanti procedimenti e provvedimenti finali;
- obbligo del responsabile del servizio competente di aggiornare, per ogni obiettivo di Piano Esecutivo di Gestione, la relativa scheda informativa sullo stato di realizzazione;
- Divieto di rilasciare concessioni d'uso di aree o immobili pubblici, e/o autorizzazioni, senza preventiva procedura selettiva, richieste per lo svolgimento di iniziative e eventi di rilevanza commerciale e/o turistica, comportanti guadagni per il soggetto concessionario o autorizzato, con le deroghe e nei limiti di cui all'allegato B, punto 1, alla deliberazione di G.C. n. 79 del 10/04/2019;
- Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet del Comune di determinati atti e dati (anche al fine della realizzazione del cosiddetto controllo diffuso della collettività).

Bordighera, 23/01/2023

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
F.to Dr. Dario Sacchetti