PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2022-2024

**ALLEGATO B)**

**MISURE SPECIFICHE, ULTERIORI, DI PREVENZIONE PER SINGOLO UFFICIO**

**MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (ULTERIORI)**

Contributi e vantaggi economici alle associazioni

**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 dovranno essere attribuiti sulla base di un regolamento che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del D.Lgs. n. 33/2013 viene pubblicato nella sezione corrispondente del link AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

L’art. 12 della L. n. 241/1990 testualmente recita:

1. *La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l‟attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.*
2. *L‟effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma.*

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

*L‟erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad 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 epubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della L. n. 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.*

La L. n. 190/2012 sottolinea testualmente come l’attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È 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.

La rilevanza e la centralità dell’argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi. Per cui, in virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, per ogni contributo dovrà sussistere:

* + una premessa maggiore data dal criterio di elargizione;
	+ una premessa minore data dalla situazione dell’ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
	+ la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell’art. 12 della L. n. 241/1990.

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO.**

Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture

**Modello organizzativo per l’affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture:** Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente

e trasparente l’iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l’utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell’oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell’estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare. Posto che per i comuni non capoluogo di Provincia vige l’obbligo della gestione degli appalti tramite centrale di committenza, tutte le presenti indicazioni trovano applicazione a tutte le fasi del procedimento di affidamento gestite dalla centrale di committenza.

**Breve descrizione delle attività dell’ufficio:** l’ufficio appalti si occupa degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici di interesse locale applicando il D.Lgs. n. 50/2016 ed il D.P.R. n. 207/2010 nonché il regolamento dei contratti del Consorzio. La presente disciplina trova applicazione per ogni area coinvolta nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Misure di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO.**

Data la complessità della materia, vengono redatti più modelli organizzativi di gestione degli appalti.

M.S. 1 - Protocollo di legalità

Dalla data di approvazione del presente Piano anticorruzione ciascuna posizione organizzativa dovrà verificare la possibilità di adottare protocolli di legalità eventualmente adottati approvato dalla Regione.

M.S. 2 - Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l’iter che verrà seguito per l’affidamento in ossequio al D.Lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. n. 207/2010, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima. La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere puntualmente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 L. n. 241/1990) nella determinazione a contrarre;

Dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l’appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa,la gestione della procedura di affidamenti, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre funzionari.

La presenza dei tre funzionari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all’apertura della busta contenente l’offerta economica. Ogni offerta (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all’atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (*con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti in economia a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell’ora dell’inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente.

Ai sensi dell’art. 7 del D.L. n. 52/2012, come convertito in L. n. 94/2012, gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del art. 328 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010;

L’art.1, comma 501, lett. b) della Legge 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) ha consentito a tutti gli Enti di effettuare autonomamente acquisti di lavori, servizi e forniture per importi sino a € 40.000,00- oltre ad istituire l’obbligo di ricorso al Mepa solo per gli importi a partire da € 5.000,00- (L. stabilità 2019Legge 30 dicembre 2018, n. 145);

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione definitiva tra le altre cose, dovrà dare conto dell’avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal D.Lgs. n. 50/2016.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà dare conto in forma sintetica di tutto l’iter amministrativo che precede l’affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato l’art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 ed in particolare:

Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

\_ all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;

\_ che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;

\_ all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;

\_ all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

\_ all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

**Affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia** Condivisibilmente il rapporto sulla corruzione ritiene che *per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell‟amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (pag. 122).*

Come noto l’art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, che disciplina gli affidamenti in economia, rappresenta una norma che dispone un principio che deve però, per essere operativo, essere recepito mediante atto interno della pubblica amministrazione.

Il Consorzio dovrebbe approntare un proprio regolamento interno sui lavori, forniture e servizi in economia. Il regolamento dovrebbe prevedere l’elenco degli oggetti negoziali da poter acquisire in economia, ed i criteri in virtù dei quali procedere agli affidamenti in questione.

In linea generale, è bene ricordare che prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto in economia deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, L. n. 241/1990); sempre nella determinazione si deve dare atto che l’oggetto è ricompreso nell’elenco di quelli che si possono affidare in economia e che il valore è tale da poter essere

affidato in economia.

**M.S. 3 - Numero degli operatori economici da invitare:** gli affidamenti in economia per le forniture ed i servizi devono transitare da un numero di operatori economici che siano in numero congruo rispetto il valore del contratto.

M.S. 4 -Rispetto del principio di rotazione:

Nella determinazione a contratte si dovrà dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione.

Unica eccezione è per l’appaltatore uscente in relazione ai contratti di durata, che in ossequio ad un principio giurisprudenziale vanta un interesse giuridicamente qualificato ad essere inviato, nei limiti in cui invero non abbia mal ripagato la fiducia dell’amministrazione non avendo svolto con diligenza la sua prestazione. In questo caso il mancato invito si baserà sulle note di censura poste in essere dal RUP nel corso dell’affidamento precedente a quello del mancato invito.

**M.S. 5 - Divieto di artificioso frazionamento**: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del

divieto di frazionamento dell’appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente precostituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità del servizio per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell’affidamento per il tramite dell’evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l’imparzialità dell’azione della pubblica amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il servizio trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell’evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all’affidamento privato o pubblico che sia.

Affidamento degli appalti di lavori art. 36, comma 2, lett. c) D.Lgs. n. 50/2016 (ex art. 122, comma 7, D.Lgs. n. 163/2006).

L’art. 36, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che: *“per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata di cui all'articolo 63 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di*

*operatori economici. L‟avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l‟indicazione anche dei soggetti invitati”.*

**M.S. 6 - Numero degli operatori economici da invitare:** gli affidamenti devono transitare da un numero di operatori economici che siano in numero congruo rispetto il valore del contratto.

**M.S. 7 - Rispetto del principio di rotazione**: Nella determinazione a contratte si dovrà

dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, ossia che l’elenco dei soggetti invitatati non ricomprende nessuno dei soggetti che erano stati inviati da almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

**M.S. 8 - Divieto di artificioso frazionamento**: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del

divieto di frazionamento dell’appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente precostituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell’opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell’affidamento per il tramite dell’evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l’imparzialità dell’azione della pubblica amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite

risorse pubbliche, la regola dell’evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all’affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare laprocedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata.

Se quindi un’opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il Codice dei contratti pubblici senza riserve.

M.S. 9 - Perizie di variante delle opere pubbliche

In particolare, un elevato rischio di corruzione si ritiene sussista con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili. Ed è la diretta proporzionalità tra aumento di spesa da parte dell’amministrazione e prezzo dello scambio occulto a rappresentare un indice del rischio. L’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che:

“*1. Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP*

*dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:*

1. *se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi. Tali clausole fissano la portata e la natura di eventuali modifiche nonché le condizioni alle quali esse possono essere impiegate, facendo riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard, ove definiti. Esse non apportano modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto o dell'accordo quadro. Per i contratti relativi ai lavori, le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione possono essere valutate, sulla base dei prezzari di cui all'articolo 23, comma 7, solo*

*per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo originario e comunque in misura pari alla metà. Per i contratti relativi a servizi o forniture stipulati dai soggetti aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511,della legge 28 dicembre 2015, n. 208;*

2 *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.*

1. *per lavori, servizi o forniture, supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 per gli appalti nei settori ordinari:*
2. *risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;*
3. *comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;*
4. *ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo quanto previsto per gli appalti nei settori ordinari dal comma 7:*
5. *la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice o per l'ente aggiudicatore. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;*
6. *la modifica non altera la natura generale del contratto;*
7. *se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:*
	1. *una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a);*
	2. *all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;*
	3. *nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;*
8. *se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4. Le stazioni appaltanti possono stabilire nei documenti di gara soglie di importi per consentire le modifiche.*
9. *Ferma restando la responsabilità dei progettisti esterni, i contratti possono parimenti essere modificati, oltre a quanto previsto al comma 1, anche a causa di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione,*

*senza necessità di una nuova procedura a norma del presente codice, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:*

1. *le soglie fissate all'articolo 35;*
2. *il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizio e fornitura sia nei settori ordinari che speciali ovvero il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori sia nei settori ordinari che speciali. Tuttavia la modifica non può alterare la natura complessiva del contratto o dell'accordo quadro. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche.*
3. *Ai fini del calcolo del prezzo di cui ai commi 1, lettere b) e c), 2 e 7, il prezzo aggiornato è il valore di riferimento quando il contratto prevede una clausola di indicizzazione.*
4. *Una modifica di un contratto o di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia è considerata sostanziale ai sensi del comma 1, lettera e), quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 2, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:*
5. *la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (e gli offerenti? n.d.r.) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;*
6. *la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;*
7. *la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;*
8. *se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al comma 1, lettera d).*
9. *Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori che hanno modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), pubblicano un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Tale avviso contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera E, ed è pubblicato conformemente all'articolo 72 per i settori ordinari e all'articolo 130 per i settori speciali.*
10. *Una nuova procedura d'appalto in conformità al presente codice è richiesta per modifiche delle disposizioni di un contratto pubblico di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia diverse da quelle previste ai commi 1 e 2.*
11. *Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), per i settori ordinari il contratto può essere modificato se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, tale limitazione si applica al valore di ciascuna modifica. Tali modifiche successive non sono intese ad aggirare il presente codice.*
12. *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.*

1. *I titolari di incarichi di progettazione sono responsabili per i danni subiti dalle stazioni appaltanti in conseguenza di errori o di omissioni della progettazione di cui al comma 2. Nel caso di appalti aventi ad oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori, l'appaltatore risponde dei ritardi e degli oneri conseguenti alla necessità di introdurre varianti in corso d'opera a causa di carenze del progetto esecutivo.*
2. *Ai fini del presente articolo si considerano errore o omissione di progettazione l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata od erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle regole di diligenza nella*

*predisposizione degli elaborati progettuali.*

1. *La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.*
2. *La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse*

*condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.*

1. *Si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da*

*corrispettivo di appalto, concessione, concorso di progettazione, sono efficaci e opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre*

*al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato.*

1. *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 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.”*

Le varianti in corso d’opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa dall’art. sopra riportato e la ragione tecnica della variante.

Questa relazione deve essere presentata preliminarmente al responsabile unico del procedimento per essere certificata dal medesimo.

Successivamente il responsabile unico del procedimento dovrà attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipendete da errori od omissioni della progettazione.

Laddove nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di paternità del responsabile unico del procedimento, la certificazione sarà adottata dal dirigete dell’ufficio interessato ovvero laddove le due persone coincidano, da altro funzionario tecnico.

Allorquando la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa va comunicata tempestivamente e non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell’AVCP, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile del piano.

M.S. 10 - Controlli art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 (ex art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006)

Prima dell’affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture, a prescindere dalla procedura seguita e dal valore del medesimo, devono essere posti in essere i controlli di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

In attuazione dell’art. 6-bis del D.Lgs. n. 163/2006, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico- finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Codice, è acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità (sistema AVCPASS).

Nell’atto che chiude il procedimento si dovrà dar conto dell’avvenuta verifica dei controlli. I documenti comprovanti il possesso dei requisiti andranno conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

M.S. 11 - Gestione della procedura aperta (bandi di gara)

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi “ritagliati” sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti.

Dietro l’elaborazione di una lex specialis siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l’amministrazione appaltante e l’imprenditore interessato all’esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi “pilotati” possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l’idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari che tecnici. I requisiti devono essere coniugati con l’oggetto della prestazione che richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante l’oggetto della prestazione. Sul punto si richiama l’attenzione alla determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell’A.V.C.P. R.A.S.A.

Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per questo Ente, considerate le modeste dimensioni ed il ristretto numero di personale, dovrà essere individuato nel Responsabile del Area Tecnico-manutentiva (LL.PP.).

Concorsi pubblici

**Breve descrizione delle attività:** l’ufficio si occupa della selezione del personale da impiegare presso l’ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei a dalla commissione di concorso.

Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la pre costituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l’espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti.

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO**

**M.S. 12 - Principio della massima pubblicità**: Al concorso pubblico, a prescindere dal

posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

\_ Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;

\_ Bollettino Ufficiale della Regione;

\_Sito istituzionale dell’Ente.

Inoltre il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

**M.S. 13 - Adeguatezza dei membri di commissione**: La commissione dovrà essere

nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

**M.S. 14 - Assenza di conflitto di interessi**: Dopo la scadenza per la proposizione delle

domande e visionate le medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l’inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i canditati che hanno presentato domanda.

**M.S. 15 - Trasparenza nella gestione delle prove**: La commissione procederà

collegialmente e poco prima dell’inizio delle prove alla formulazione di un numero di domande pari almeno al triplo di quelle necessarie per l’espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

A titolo di esempio se per il concorso è prevista una prova pratica, la commissione collegialmente dovrà predisporre nove tracce ossia il triplo di quelle necessarie. Poi dalle nove estrarrà con sorteggio le tre prove pratiche che costituiranno l’oggetto del concorso.

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C). Anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.

**Economico – Finanziario Breve descrizione delle attività dell’ufficio:** L’ufficio si occupa:

* della predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
* della predisposizione del Conto Consuntivo;
* della verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
* del reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
* delle consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
* delle dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
* dei rapporti con la Tesoreria;

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **BASSO.**

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa 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 organizzativa, 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.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, 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.

Entrate

**Breve descrizione delle attività:** L’attività dell’ufficio entrate è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi e delle altre entrate minori, 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 delle entrate; in particolare la gestione riguarda la connessa attività di accertamento dei tributi.

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO.**

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.

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.

Rilascio titoli abilitativi

**Breve descrizione delle attività:** L’Ufficio Edilizia è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

\_ permesso di costruire;

\_ D.I.A.;

\_ 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 paesistico/ambientale;

\_rilascio agibilità;

\_ avvio procedimento;

\_ istruzione;

\_ redazione parere istruttorio per commissione edilizia;

\_ rilascio provvedimenti abilitativi;

\_ redazione certificati di competenza;

\_attuazione verifiche conformità Ufficio Igiene;

\_ accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO**

Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Responsabile del Servizio 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 organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

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, per quanto possibile, dovrà 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.

**Urbanistica e governo del territorio Breve descrizione delle attività:** L’ufficio si occupa:

\_ gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;

\_ analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;

\_ 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;

\_ gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO**

La “*Commissione per lo studio e l‟elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione*” costituita dal Ministero della Funzione pubblica presso l’omonimo Dipartimento in data 23/12/2011, ha soffermato l’attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.

Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:

\_ le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali, sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i funzionari operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi;

\_La crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l’interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l’interesse pubblico all’ordinato assetto del territorio e l’interesse dei privati alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i privati proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi;

\_il frequente ricorso all’adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell’interesse pubblico.

Su un piano più generale, si propone:

\_La possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell’art. 21- quinquies della L. n. 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione;

\_L’introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:

* approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d’iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;
* proposte di progetti di trasformazione urbanistica d’iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell’impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree e volumetrie per finalità di pubblico interesse.

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenta altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all’ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

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 del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) ha sottolineato che ***“****laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenzadell‟azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canonicostituzionali dell‟imparzialità e del buon andamento dell‟amministrazione (art. 97). Essa è strumento voltoad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall‟autorità amministrativa*.*”*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell’intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto*

*ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”*.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell’azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione 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 Consorzio, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure:

1. *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 Consorzio nelle gare per l’affidamento di lavori similari nell’anno precedente.

1. *Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie*

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell’intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell’operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell’entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Esecuzione delle opere

Qualificazione del soggetto esecutore: Fermo restando il rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016, 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.

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 acarico 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.

Controllo degli abusi edilizi sul territorio

**Breve descrizione delle attività:** l’ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali

abusi edilizi.

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO**

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

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 Consortili 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.

Sanzioni e controlli sul territorio

**Breve descrizione delle attività:** 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

Misura di prevenzione in relazione al **rischio** di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO**

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

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 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.

Accertamenti

**Breve descrizione delle attività:** l’ufficio accerta la regolare gestione delle entrate

derivanti da infrazioni del codice della strada e provvede tecnicamente a redigere gli atti necessari al recupero delle somme secondo le modalità previste per legge.

Misura di prevenzione in relazione al *rischio* di corruzione come classificato dalla commissione: **ALTO**

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.

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

Non sono ammesse modalità di rateizzazione delle sanzioni 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.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l’istanza di parte**

1. Obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell’area di riferimento nonché della loro pubblicazione sul sito dell’ente.
2. Obbligo di pubblicare sul sito dell’ente l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si ricorda che l’art. 6, comma 2, lett. b), del D.L. n. 70/2011 dispone che *allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi*

*gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni dicui all‟*articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165*, pubblicano sui propri siti istituzionali, per*

*ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza*.

La norma sottolinea che *in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili*.

1. Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il dirigente dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l’applicazione dell’art. 20 della L. n. 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l’adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all’adozione dell’atto espresso.
2. Si ricorda che l’art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, prevede che l’organo di governo individua,nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell’adozione dei provvedimenti.

Inoltre per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-*bis* perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

PREVISIONE DI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE PER EVITARE CONFLITTI DI INTERESSE ANCHE POTENZIALI

Avendo il piano una funzione di prevenzione, ciascuna posizione organizzativa deve comunicare per iscritto entro tre giorni al responsabile del piano allorquando un una persona fisica in qualità di parente, affine (a prescindere dal grado), ovvero un imprenditore (a prescindere dalla forma giuridica rivestita) presso il quale abbia prestato negli ultimi tre anni attività lavorativa ovvero consulenza di qualsivoglia natura, ponga in essere un’istanza volta all’ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero

allorquando sia iniziato l’iter per addivenire ad un rapporto con l’ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento.

A seguito della comunicazione ed in modo automatico, il procedimento sarà seguito da altra posizione organizzativa.

La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo attivo all’interno del procedimento interessato dal conflitto di interesse.

RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Entro due mesi dalla entrata in vigore del piano, ciascuna posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato.

La pubblicazione dei tipi di procedimento e della tempistica relativa, per economicità di gestione andrà gestita in forma aggregata e verrà collocata nel link *Attività e procedimenti* dell’AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, la posizione organizzativa dovrà indicarenel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l’applicazione dell’art. 20 della L. n. 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l’adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all’adozione dell’atto espresso.

**Certezza dei tempi procedimentali**: ogni procedimento amministrativo deve avere tempi

certi per l’adozione dell’atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell’ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste *ex lege,* comporta di diritto l’adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l’art. 20 della L. n. 241/1990.

Pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza

Non appare superfluo ricordare che l’art. 6, comma 2, lett. b), del D.L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *,*pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili;

In tema di SCIA, il mancato adempimento di quanto previsto legittima comunque l'istante ad iniziare l'attività dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività. In tal caso l'amministrazione non può adottare i provvedimenti di cui all'articolo

19, comma 3, della L. 7 agosto 1990, n. 241 prima della scadenza del termine fissato per la regolarizzazione ai sensi del numero 2;

Questo onere si collega indirettamente con l’obbligo imposto normativamente nell’art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, secondo cui l’organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell’adozione dei provvedimenti.

Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-*bis* perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Alcuni corollari della norma

Il Responsabile del piano, che ha l’onere di monitorare il rispetto della tempistica evidentemente non potrà mai essere nominato come soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell’adozione dei provvedimenti. La nomina rappresenterebbe una contraddizione in termini in quanto tra i compiti ad esso attribuiti vi è proprio la verifica del rispetto dei termini procedimentali.

Questo controllo caso mai si affianca a quello operato dall’organo dirigenziale che ai sensi del comma 9- quinquies prevede che nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte siano espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Questa indicazione potrà fungere da ulteriore parametro e riscontro per l’attività di controllo e monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali.

ROTAZIONE

**La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione**. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La disposizione della stabilità 2016 fa riferimento al limite oggettivo della dimensione di alcune amministrazioni, destinata ad incidere sulla applicazione delle misure di rotazione dei dirigenti nelle piccole realtà locali.

A tali ultime realtà ha peraltro già fatto riferimento l’Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata nel luglio 2013 ai sensi dei commi 60 e 61 della legge 190/2012, che si è comunque limitata, a seguito della esplicita considerazione della *"necessità di tener conto della specificità degli enti di piccole dimensioni che richiedel'introduzione di forme di adattamento e*

*l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali"*, a riconoscere, in via eccezionale, una deroga organizzativa, per la quale, considerata la concentrazione dei ruoli e delle funzioni, nell’ipotesi in cui le funzioni di responsabile dell'ufficio di disciplina siano affidate al Direttore, lo stesso può essere individuato anche come Responsabile della prevenzione della corruzione.

PIANO DELLA FORMAZIONE SULL’ANTICORRUZIONE

La formazione sull’anticorruzione si pone come un obbligo di legge che per ortodossia ordinamentale è di diritto sottratto dai vincoli di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 che impone il limite del 50% della spesa di formazione sostenuta del 2009. Ne consegue che a questa attività di formazione specifica non si ritiene applicabile nemmeno il *dictum* della sentenza della Corte Costituzionale secondo cui il vincolo di spesa pubblica complessiva può trovare compensazione tra le varie voci interessate.

In altre parole la spesa per l’attività di formazione, trattandosi di formazione obbligatoria, non può essere assoggettata ai limiti di spesa previsti dal D.L. n. 78/2010. Sarebbe inconcepibile che da un lato la norma obblighi di tenere un comportamento e dall’altro lo impedisca perimetrando la facoltà di spesa ad una somma insufficiente a garantire l’attività obbligatoria che deve essere realizzata.

Il responsabile non deve formare direttamente i dipendenti, bensì ogni anno entro il 31 gennaio deve indicare i nominativi dei dipendenti che dovranno essere debitamente formati secondo quanto disposto dalla L. n. 190/2012.

Il programma di formazione per essere esaustivo ed idoneo deve avere ad oggetto non solo aspetti amministrativi e giuridici, ma dovrebbe abbracciare anche aspetti strategici legati all’etica pubblica.

Operativamente si ritiene quindi opportuno procedere alla formazione di tutti i dipendenti, gli amministratori ed i Responsabili dei Servizi Consortili.