



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(2014-2016)**

VERSIONE APERTA ALLA CONSULTAZIONE

INTRODUZIONE AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Modifiche sostanziali al contenuto delle fattispecie criminose: corruzione

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), adottato in ossequio alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”, si inserisce in un percorso già predefinito dall’art. 97 della Costituzione, finalizzato ad attuare la trasparenza e l’imparzialità dell’azione amministrativa che trova immediato riflesso nel dettato dell’art. 28 della Carta costituzionale secondo cui “*I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti...*”.

La previsione della responsabilità diretta dei funzionari e dei pubblici dipendenti costituisce, già in questo passaggio, un’ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino. Sulla base di tali presupposti, la L. 190/2012 introduce **un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo altresì di quelle ipotesi in cui, nell’esercizio dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.**

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, e ricomprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche tutte quelle situazioni in cui - pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile - si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Tale “distorsione”, oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell’ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente “sentimento” di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

APPROFONDIMENTO

Mentre nella previgente configurazione il fatto incriminato al comma primo dell’art.318 del Codice penale era quello del “pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa” e, al comma secondo, quello del pubblico ufficiale che “riceve la retribuzione per un atto d’ufficio da lui già compiuto”, nell’attuale impostazione la condotta espressamente contemplata è quella, complessivamente strutturata in un unico comma, del “*pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa*”.

Il primo, più evidente, segno di differenziazione tra la vecchia e la nuova ipotesi di “corruzione impropria” è rappresentato dalla soppressione del necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell’ufficio, divenendo quindi possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l’esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto.

L’innovazione pare peraltro avere recepito, in tal modo, gli approdi dell’elaborazione della giurisprudenza di legittimità che, sia pure con riferimento alla corruzione propria, non solo ha attribuito alla nozione di atto di ufficio, intesa dunque in senso lato, una vasta gamma di comportamenti, effettivamente o potenzialmente riconducibili all’incarico del pubblico ufficiale (e quindi non solo il compimento di atti di amministrazione attiva, la formulazione di richieste o di proposte, l’emissione di pareri, ma anche la tenuta di una condotta meramente materiale o il compimento di atti di diritto privato: vedi, tra le altre, Sez. VI, n. 38698 del 26/09/2006, Moschetti ed altri, Rv. 234991; Sez. VI, n. 23804 del 17/03/2004, P.G. in proc. Sartori e altri, Rv. 229642), ma è giunta anche, in plurimi arresti, a prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l’accordo corruttivo, ritenendo sufficiente che la condotta presa in considerazione dall’illecito rapporto tra privato e pubblico ufficiale sia individuabile anche genericamente, in ragione della competenza o della concreta sfera di intervento di quest’ultimo, così da essere suscettibile di attuarsi in una pluralità di atti singoli non preventivamente fissati o programmati, ma pur sempre appartenenti al “genus” previsto (Sez. VI, n. 30058 del 16/05/2012, p.c. in proc. Di Giorgio e altro, Rv. 253216; Sez. VI, n. 2818 del 02/10/2006, Bianchi, Rv. 235727), sino al punto di affermare (in difformità da un precedente orientamento che negava la sussistenza del reato laddove il versamento del denaro o di altra utilità, fosse il prezzo di eventuali, futuri e imprecisati atti omissivi o commissivi: vedi Sez. VI, n. 9354 del 19 settembre 1997, Paolucci ed altro, Rv. 210301), come integri il reato di corruzione, in particolare di quella cosiddetta “propria”, sia l’accordo per il compimento di un atto non necessariamente individuato “ab origine”, ma almeno collegato ad un “genus” di atti preventivamente individuabili, sia l’accordo che abbia ad oggetto l’asservimento - più o meno sistematico - della funzione pubblica agli interessi del privato corruttore, che si realizza nel caso in cui il privato prometta o consegni al soggetto pubblico, che accetta, denaro od altre utilità, per assicurarsene, senza ulteriori specificazioni, i futuri favori (Sez. fer., n. 34834 del 25/08/2009, Ferro, Rv. 245182).

La nuova norma, anzi, pur continuando ad essere formalmente rubricata come “corruzione”, avrebbe in realtà introdotto, secondo alcune prime letture dottrinali, la figura di un vero e proprio “asservimento” del soggetto pubblico ai “desiderata” del soggetto privato, stante la *non necessità di dimostrare appunto un legame tra il compenso ed uno specifico atto di ufficio*.

Non è inutile notare, peraltro, che l’eliminazione dalla fattispecie di qualsiasi riferimento all’atto oggetto di scambio comporta un’asimmetria tra l’elemento oggettivo della corruzione impropria e quello della corruzione propria, in precedenza convergenti nell’ancorare la promessa o la dazione illecite al compimento di un atto, rispettivamente, proprio dell’ufficio ovvero contrario ai doveri di ufficio del pubblico ufficiale. A seguito della novella, dunque, la sola corruzione propria continua oggi ad essere impostata sul riferimento ad un atto dell’ufficio.

Piuttosto, vi è da chiedersi se gli approdi giurisprudenziali citati in precedenza e tesi ad escludere la necessità di individuazione dell’atto - ed in qualche misura, come detto, “legittimati” dalla nuova formulazione dell’art. 318 c.p. - continuino ad essere praticabili anche in relazione alla corruzione propria che, come appena detto, continua, con consapevole scelta differenziante del legislatore, ad essere apparentemente imperniata sul sinallagma dazione o promessa di utilità - compimento dell’atto. In altri termini la riconfigurazione esplicita della sola corruzione impropria come mercimonio della funzione o del potere potrebbe ritenersi “nascondere” una sorta di interpretazione autentica implicita dell’art. 319 c.p. divergente dai menzionati orientamenti assunti dalla giurisprudenza di legittimità.

La rimodulazione del reato nei termini illustrati, avulsi dal compimento di un atto e calibrata sull’esercizio, non inquadrato temporalmente dalla norma, delle funzioni del pubblico ufficiale, ha reso inoltre, come già visto, inutile la distinzione, in precedenza sussistente, tra reato di corruzione impropria antecedente e corruzione impropria susseguente; di qui, pertanto, stante l’onnicomprendività della nuova ipotesi modellata dalla novella, l’operata abrogazione del comma secondo dell’art. 318 c.p.; pare lecito aggiungere che, considerato quanto appena detto, tra vecchia e nuova disposizione possa essere individuato un rapporto di continuità normativa con conseguente applicabilità, ex art. 2, comma 4, c.p., per le condotte tenute anteriormente all’entrata in vigore della novella, della previgente disposizione in quanto più favorevole; la pena è infatti stata portata, dall’intervento normativo, dai precedenti limiti di mesi sei nel minimo ed anni tre di reclusione nel massimo, ad anni uno nel minimo ed anni cinque di reclusione nel massimo.

Va poi rilevato che, nonostante la nuova riformulazione dell'art. 318 c.p. in un unico complessivo comma in luogo dei due preesistenti (rispettivamente già dedicati a corruzione impropria antecedente e corruzione impropria susseguente), il riferimento operato dall'art. 321 al "primo comma dell'articolo 318" è rimasto, verosimilmente per un difetto di coordinamento con la innovazione operata, inalterato; ciò non toglie che, per effetto dell'inglobamento di corruzione antecedente e susseguente all'interno di un'unica fattispecie, il corruttore possa oggi essere punito, in forza del richiamo da parte dell'art. 321, anche per la corruzione susseguente, configurandosi in tal modo, una ipotesi di nuova incriminazione, insuscettibile, come tale, di applicazione retroattiva (in ordine alla precedente non punibilità del corruttore, Sez. VI, n. 1033 del 26/06/1968, Pilotto, Rv. 108791).

Da quanto messo in luce si evince che il fenomeno della corruzione non si deve analizzare solo a livello gestionale poiché se è vero che il potere gestorio è attribuito *ex lege* al dirigente, potrebbe essere nella realtà che l'organo politico, in ragione della sua sfera di influenza sul dirigente, utilizzi il dirigente, (consapevole ovvero ignaro), per i suoi specifici interessi.

Si pensi ad una banale richiesta di invito di cinque operatori economici ad un affidamento, laddove il dirigente si limiti ad invitare gli operatori indicati dall'amministratore. Indubbiamente oltre alla palese violazione della norma potrebbe ingenerarsi anche un altissimo rischio corruttivo laddove a monte vi fosse stato un accordo per veicolare l'aggiudicazione finale.

Ecco quindi che sulla base della novella del codice penale appare quanto meno opportuno dare concreta attuazione al principio introdotto nel 1993 ed avente ad oggetto la suddivisione tra organi gestionali ed organi politici.

Distinzione tra organi di governo ed organi di gestione e gestione dei rapporti

L'attuale art. 4 del D.lgs n.165/2001 (Art. 3 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 2 del d.lgs n. 470 del 1993 poi dall'art. 3 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 1 del d.lgs n.387 del 1998) dispone testualmente che:

Art. 4 - Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;*
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;*
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;*

d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;

f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;

g) gli altri atti indicati dal presente decreto.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

Ne consegue che la scelta su come in concreto gestire l'attività amministrativa per realizzare quanto indicato negli obiettivi posti dall'organo di governo spetta ai dirigenti, nei riguardi dei quali non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione. La norma invero chiarisce che essi *sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.*

Le relazioni tra l'organo di governo e la dirigenza transitano dal piano esecutivo di gestione od atto analogo, ove l'organo di indirizzo indica con puntualità gli obiettivi che vengono attribuiti ai dirigenti per l'anno finanziario di riferimento.

Rapporti tra dirigenti ed organi politici in tema procedimento amministrativo

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal dirigente e dal responsabile del procedimento.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

Rapporti tra dirigenti ed organi politici in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere

La scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al dirigente, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge.

Lo stesso dicasi per quanto attiene, (nei limiti in cui è ammesso l'affidamento in economia), alla scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate.

L'amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 163/2006.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

Rapporti tra dirigenti ed organi politici in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del consiglio comunale.

Rapporti tra dirigenti ed organi politici in tema di contributi di natura socio economica

In tema di elargizioni di contributi di natura socio-economica 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 dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazioni dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto

accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

Rapporti tra dirigenti ed organi politici in tema di contributi a soggetti senza scopo di lucro

In tema di elargizioni di contributi ad enti associativi senza scopo di lucro l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuirli.

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

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO I

ART. 1

CONTENUTI, OBIETTIVI E DOCUMENTI CORRELATI

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, previsto dall'art. 1 co. 5, 9, 59 e 60 della L. n. 190/2012 in materia di anticorruzione, è un **documento di natura programmatica** che, al fine di prevenire il rischio corruzione nell'Ente, previa *identificazione, analisi, valutazione e ponderazione* dei rischi esistenti nei vari processi, programma tutte le "misure" di prevenzione "obbligatorie" per legge e quelle "ulteriori" appositamente individuate, necessarie per il trattamento dei diversi rischi.

In coerenza con la L. n. 190/2012 e con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato l'11/09/2013 dall'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione).

Il presente "*Piano triennale di prevenzione della corruzione- 2014/2016*" nasce per integrare le misure provvisorie e transitorie (adottate dal Comune con deliberazione di G.C. n. 88 del 23.08.2014), ed attuare la gestione del rischio di corruzione in modo da ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Esso è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione di un gruppo di lavoro appositamente costituito e formato dai responsabili delle posizioni organizzative e verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Altri contenuti", sottosezione di II livello "Corruzione".

Tuttavia la strategia dell'anticorruzione come sopra definita, è stata concepita come un'attività "*in progress*" (in continuo divenire), che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte ma necessariamente aperta alla partecipazione pubblica indispensabile per valutarne continuamente l'appropriatezza e l'eshaustività.

Il costante monitoraggio dovrà inoltre avvenire in stretta correlazione con l'attività di vigilanza sulla attuazione del Codice di Comportamento Integrativo e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e con le procedure di valutazione del grado di progressiva attuazione del Piano Triennale della Performance.

Per questo il piano è uno strumento dinamico e continuamente aperto alla consultazione pubblica.

Attraverso il coinvolgimento diretto delle risorse umane e dei diversi interlocutori (stakeholder) che direttamente o indirettamente interagiscono e cooperano con l'Ente esso è estremamente flessibile e progressivamente migliorabile, nell'ottica del miglioramento e sviluppo della cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza, essenziale ed ineludibile presupposto di un rinnovato rapporto di fiducia fra cittadini e pubblica amministrazione.

Si riportano di seguito gli **obiettivi strategici** perseguiti con indicazione degli appositi indicatori e indicatori e tempistiche:

Tipologia obiettivo	Indicatore	Tempistica
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Nomina del Responsabile della Prevenzione	All'entrata in vigore
	Rispetto delle tempistiche di elaborazione e adozione del Piano Triennale Anticorruzione 2013-2016	Prima del 31.01.2014
	Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge	Prima del 31.01.2014
	Inserimento nel P.T.P.C. delle misure di prevenzione obbligatorie (v. Tavole 1 – 17 allegate al P.N.A.)	Prima del 31.01.2014
	Attivazione di forme di consultazione, in fase di verifica/aggiornamento del P.T.P.C.	Prima del 30.06.2014
	Individuazione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	Prima del 31.01.2015
	Inserimento nel P.T.P.C. di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	Prima del 31.01.2014
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio	31.01.2014
	Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la tutela del whistleblower	31.01.2014
	Adozione di un sistema informatico differenziato, finalizzato alla protezione del whistleblower	31.01.2014
	Attivazione (attraverso l' U.R.P.) di canali di ascolto dedicati a cittadini, utenti e imprese, per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione	31.01.2014
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune, che integri il Codice approvato con il DPR 62/2013	31.12.2013

	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità Formazione specifica, per i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio	31.12.2014
	Formazione Specialistica rivolta al Responsabile della Prevenzione (in materia di risk management e prevenzione della corruzione)	30.06.2014
	Definizione di principi specifici per le diverse figure professionali operanti nel Comune (Dirigenti, P.O., collaboratori, consulenti, ...)	31.01.2015

Inoltre il piano non può non operare come un valido strumento operativo, in quanto l'esonero dalla responsabilità "del responsabile della prevenzione" passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a porre in essere in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Ne consegue che il modello organizzativo e la vigilanza sul medesimo, devono porsi come obiettivo principale ed esclusivo quello d'essere a prova di giudizio da parte del giudice chiamato a valutarne la reale efficacia e tenuta applicativa.

Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo.

Questo basti a comprendere che l'estrema severità sulla cui idea è stato predisposto il seguente piano, nasce esclusivamente dall'esigenza di preconstituire un valido strumento per rispondere alle esigenze che l'ordinamento penale richiede a tutti i responsabili della gestione di un modello organizzativo aziendale.

La finalità è quella di **comprimere l'utilizzo del potere discrezionale laddove vigente e di blindare l'uso del potere vincolato laddove è la stessa legge che lo prevede come unico strumento operativo utilizzabile.**

Per questo il piano si articola in **misure di prevenzione** destinate ad incidere sui processi (Piano triennale della trasparenza e integrità; verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione; protocolli di legalità/patti di integrità, procedure specifiche per la gestione dei contratti pubblici; procedure specifiche per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; procedure specifiche per la gestione dei concorsi e la gestione del personale; procedure specifiche per la riscossione di sanzioni e tributi), in **misure destinate ad incidere sulle persone e**

individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio (codici di comportamento, tutela del whistleblowing; monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni) e **misure per rompere il triangolo della corruzione** che attengono alla relazione fra persone e interessi privati (rotazione del personale; definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni; obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; definizione dei casi di inconferibilità e incompatibilità; limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro; formazione del personale).

Assoluta centralità deve poi essere data alla "formazione" in materia di etica e legalità, che è volta ad ottenere che nelle persone operi un sistema di valori positivi, che regge al conflitto con il sistema di valori negativi (disvalori) che dovesse essere espresso dalla pubblica amministrazione in cui operano.

ART. 2

SOGGETTI COINVOLTI DAL PIANO

Si riportano di seguito i soggetti coinvolti dal piano ed i relativi compiti:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari, da sottoporre all'adozione dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 co. 5 e co. 59 L. n. 190/12);
- b) comunica l'adozione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1 co. 5, co. 59 e co. 60 L. n. 190/12);
- c) trasmette il Piano e relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente e acquisisce, di volta in volta, formale presa d'atto da parte degli stessi;
- d) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 co. 10 lett. a) L. n. 190/12);
- e) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione (art. 1 co. 10 lett. b) L. n. 190/12);
- f) individua il personale da inserire nel programma di formazione (art. 1 co. 10 lett. c) L. n. 190/12);

- g) redige e pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1 co. 14 L. n. 190/12);
- h) trasmette entro il medesimo termine del 15 dicembre la relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, rammentando che nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1 co. 14 L. n. 190/12);
- i) raccorda con il Responsabile della Trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla stessa normativa (§ 2.5 - Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).
- j) verifica, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti di affidamento di forniture e servizi, l'avvenuta pubblicazione sul sito dell'elenco e della indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006;
- k) verifica, entro il mese di febbraio di ogni anno, l'avvenuta pubblicazione sul sito dell'elenco e della indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di appalto, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006, dei lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie da aggiudicare nei successivi dodici mesi;
- l) propone, in sede di aggiornamento del Piano, sentito il gruppo di lavoro costituito dai Dirigenti e dai Responsabili di servizio, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche risultanti dagli esiti del controllo interno (di cui all'art. 6 del Regolamento sul sistema dei controlli interni) e dagli esiti del monitoraggio effettuato dal Nucleo di Valutazione della Performance sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni nonché sulla scorta dei dati rinvenibili dalle Relazioni sulla performance (se disponibili con la stessa tempistica) e dei dati forniti dall'UPD e dall'URP in materia di segnalazione di illeciti;
- m) definisce, entro due mesi dall'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il Piano Annuale di Formazione, sui temi della legalità, dell'etica e del codice di comportamento del dipendente pubblico, individuando i dipendenti da inserire nei programmi formativi che svolgono le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- n) monitora la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1 co. 51 della L. n. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato.

I Responsabili di posizioni organizzative:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio corruzione, propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001), assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dell'Autorità Giudiziaria, adottano le misure gestionali necessarie a dare attuazione al Piano;
- b) attuano il presente P.T.P.C., seguendo i *Principi di gestione del rischio* e applicando le "misure obbligatorie trasversali" di gestione del rischio;
- c) attestano di essere a conoscenza del *Piano di prevenzione della corruzione* adottato, del *Codice di comportamento* integrativo e del Programma per la trasparenza e l'integrità
- d) si astengono in caso di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 1 co. 41 L. n. 190/12) al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco;
- a) monitorano il rispetto dei tempi procedurali (*misura trasversale*) anche attraverso il sistema informatico, previa definizione dei "tempi medi" da pubblicare sul sito;
- b) provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie, segnalate dai dipendenti o riscontrate attraverso il sistema informatico, dandone comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) provvedono alla rotazione dei dipendenti (anche Responsabili di P.O. o di servizio) che sono assegnati a Uffici a rischio corruzione;
- d) entro un mese dall'adozione del P.T.P.C. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012;
- e) rendono conto del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di prevenzione della corruzione di cui al presente P.T.P.C., l'anno successivo, nell'ambito della Relazione sulle performance, secondo la tempistica prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione del Comune. I processi e le attività di programmazione e di attuazione del P.T.P.C. saranno inseriti in forma di obiettivi del Piano Triennale della Performance/PDO/PEG, sotto il duplice profilo della "*performance organizzativa*" e della "*performance individuale*".

Il Responsabile della posizione organizzativa B - Finanze e Controllo entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di Valutazione della Performance e al Dipartimento della funzione pubblica tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate

discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tale comunicazione **va fatta anche se negativa** (art. 1 co. 39 L. n. 190/12 e art. 36 co. 3 D.Lgs. n. 165/01).

Tutto il personale

- a) concorre ad attuare il presente P.T.P.C., seguendo i *Principi di gestione del rischio* e contribuendo all'applicazione delle "misure obbligatorie" di gestione del rischio;
- b) attesta di essere a conoscenza del *Piano di prevenzione della corruzione* adottato e del *Codice di comportamento*;
- c) si astiene in caso di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della posizione organizzativa ed al Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 co. 41 L. n. 190/12);
- d) segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- e) segnala tempestivamente al responsabile eventuali anomalie in merito al rispetto dei tempi procedurali e dell'ordine cronologico di istruttoria delle pratiche, fatti salvi motivati casi di urgenza (monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali - misura trasversale). Il responsabile deve provvedere alla tempestiva eliminazione delle anomalie dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione. La violazione delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. costituisce elemento di *valutazione del risultato della performance*, comporta responsabilità disciplinare e la rotazione degli incarichi negli Uffici.

I soggetti esterni all'Amministrazione coinvolti nell'azione di contrasto alla corruzione:

- organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente;
- associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori;
- associazioni e altre forme di organizzazione rappresentative di particolari interessi che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione;
- come società civile, effettuano segnalazioni di illecito, onde raccogliere ogni utile contributo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione;
- come collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione o di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, sono tenuti all'osservanza, per quanto di competenza, delle misure contenute nel P.T.P.C., nel Codice di comportamento e nei Patti di integrità e/o Protocolli di legalità. Questi sono un sistema di regole di

comportamento la cui accettazione da parte degli operatori economici è posta dal Comune quale stazione appaltante, come condizione per la partecipazione alle gare.

Tutti i soggetti di cui sopra:

- partecipano al procedimento di progressiva verifica della strategia anticorruzione anche attraverso formulazione di proposte di modifica e/o integrazione del P.T.P.C.;
- segnalano illeciti collaborando a qualsiasi titolo con l'Amministrazione per il miglioramento delle strategie di prevenzione della corruzione.

ART. 3

DOCUMENTI CORRELATI AL P.T.P.C. 2014/2016

I documenti correlati al presente P.T.P.C., che costituiscono integrazione dello stesso, sono di seguito riportati:

- **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità [P.T.T.I.]**
- **Regolamento del Sistema dei controlli interni** (in corso di modificazione)
- **Codice di comportamento**
- **Regolamento sullo svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali** (in corso di elaborazione)
- **Regolamento per la disciplina puntuale dei limiti alla libertà negoziale del dipendente dopo la cessazione del rapporto con il il Comune** (in corso di elaborazione)
- **Piano della Performance/PDO/PEG** (in corso di elaborazione): I processi e le attività di programmazione e di attuazione del P.T.P.C. saranno inseriti in forma di obiettivi del Piano Triennale della Performance/PDO/PEG, sotto il duplice profilo della “performance organizzativa” e della “performance individuale”. Pertanto i responsabili di area renderanno conto del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di prevenzione della corruzione di cui al presente P.T.P.C., l'anno successivo, nell'ambito della Relazione sulle performance, secondo la tempistica prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione. Con il supporto del **Responsabile dell'Area B - Finanze e Controllo**, in relazione ai processi a più alto rischio di corruzione di cui al presente Piano, in sede di elaborazione del Piano Triennale della Performance/PDO/PEG, i **responsabili** devono proporre indicatori di misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità, ai fini del **controllo di gestione**);
- **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.**

TITOLO II

MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI NELLE AREE DI RISCHIO

ART. 1

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione definisce una mappatura delle aree di rischio e la disciplina della gestione del rischio relativamente ad alcune di esse indicando le azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure).

In coerenza con l'art. 1 co. 16 L. n. 190/2012 e l'All. 2 del PNA, si è proceduto a mappare i processi delle aree di rischio individuate dalla normativa sotto riportate:

1 Area: *Acquisizione e gestione delle risorse umane;*

2 Area: *Affidamento di lavori, appalti e forniture;*

3 Area: *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari;*

4 Area: *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).*

Il suddetto elenco è stato integrato con altre attività a rischio corruzione, riconoscendovi un grado di incidenza non meno rilevante di quelle previste *ex lege*, se non addirittura maggiore.

Considerando che le attività di controllo e di accertamento di natura tributaria ed extra tributaria che costituiscono le entrate correnti dell'Ente Locale attualmente sono gestite dal Cep S.p.A., sono state individuate le ulteriori aree di rischio:

Area ulteriore: *attività di controllo e di vigilanza del territorio e quindi l'accertamento di abusi di natura edilizia;*

Area ulteriore urbanistica che è assoggettata ad un altissimo grado di discrezionalità di natura politica.

ART. 2

ELENCO DEI PROCESSI

Sono stati considerati i seguenti processi:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Mobilità volontaria

5. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
6. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
7. Requisiti di qualificazione
8. Requisiti di aggiudicazione
9. Valutazione delle offerte
10. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
11. Procedure negoziate
12. Affidamenti diretti
13. Revoca del bando
14. Redazione del cronoprogramma
15. Varianti in corso di esecuzione del contratto
16. Subappalto
17. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
18. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
19. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
20. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
21. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

ART. 2

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La **Valutazione del rischio** (ossia *identificazione, analisi e ponderazione del rischio*) per ciascun processo mappato, riconducibile alle diverse aree di rischio su indicate, è stata effettuata secondo i criteri (indicati nell'All. 5 del PNA) di seguito riportati:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ ⁽¹⁾	INDICE DI VALUTAZIONE DELL' IMPATTO ⁽²⁾
<p>DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,</p>	<p>IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito</p>

<p>direttive, circolari) 2</p> <p>- È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>- È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>- È altamente discrezionale 5</p>	<p>della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l' 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p>RILEVANZA ESTERNA</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>
<p>COMPLESSITÀ DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di amministrazioni 5</p>	<p>IMPATTO REPUTAZIONALE</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p>VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>IMPATTO, ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale ... 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>

<p>FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p>CONTROLLI ⁽³⁾</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>- Sì, ma in minima parte 2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>- Sì, è molto efficace 4</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore frequenza X valore impatto

L'applicazione della metodologia sopra riportata ha consentito l'elaborazione di un "catalogo dei processi" con relativa valutazione complessiva del rischio di cui alla **Tabella 1 (Allegato 1)**.

ART. 3

IDENTIFICAZIONE MISURE - TRATTAMENTO DEI RISCHI IDENTIFICATI

Il “trattamento del rischio” è stato stabilito previo affronto tra i diversi eventi rischiosi al fine di decidere (in base al livello di rischio) le priorità e l’urgenza di trattamento (ponderazione del rischio). Quindi, in base alla priorità di trattamento definita dal Responsabile della prevenzione, il gruppo di lavoro ha proceduto all’individuazione e alla valutazione delle misure necessarie a neutralizzare o ridurre il rischio.

Sono state previste:

- **misure di trattamento specifiche**, da attuare in un solo processo o in una sola area di attività del Comune (normalmente, quelle maggiormente esposte alla corruzione);
- **misure di trattamento trasversali**, valide per l’intera organizzazione.

Le “**misure specifiche**” e le “**misure trasversali**”, a loro volta, si differenziano in:

- **misure obbligatorie**: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

Le **misure “specifiche obbligatorie”** previste anche dal presente P.T.P.C. per determinati processi a rischio sono di seguito riepilogate:

1. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti (misura di “prevenzione” che consiste in un insieme di regole di comportamento eticamente orientate la cui accettazione viene prevista dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto). I responsabili, **dal 30/06/2014**, hanno l’obbligo di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, la clausola che il mancato rispetto delle regole contenute nei “protocolli di legalità o nei patti di integrità” (previamente predisposti e pubblicati sul sito web), costituisce causa di esclusione (art. 1 co. 17 L. n. 190/2012);

2. Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti esterni (misura di “rimozione” attraverso la verifica dell’eventuale esistenza di relazioni [di parentela, affinità, amicizia, inimicizia, ecc.] tra il dipendente e i soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici).

I **responsabili** monitorano, **almeno semestralmente**, mediante controlli a campione nella misura di almeno il 10%, i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con preferenza di quelli aventi maggior valore economico. Il

monitoraggio si effettua anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al quarto grado, ovvero rapporti di convivenza o di “commensale abituale” (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione adibiti ai processi a rischio di corruzione individuati nel presente piano. Degli esiti del monitoraggio e delle misure adottate i Dirigenti renderanno conto **nella Relazione sulle performance**.

3. Criteri di rotazione del personale (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione allontanando una persona dai processi e dall’insieme di relazioni [e interessi], che possono essere una fonte di rischio di corruzione. È una misura idonea per quelle aree di attività in cui sono stati identificati eventi di corruzione con modalità di rischio alta [area in rosso nella matrice del rischio]). I **responsabili di area** per i dipendenti assegnati ai processi a rischio corruzione applicano la rotazione **gradualmente con decorrenza 01/07/2014**, ed in seguito con cadenza triennale; la rotazione **non si applica per i profili professionali infungibili**, ossia quelli per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. I responsabili devono disporre la rotazione **obbligatoriamente e immediatamente** nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato e reiterato mancato rispetto del presente piano (in questi casi la misura si applica non soltanto nelle aree a rischio corruzione, ma investe i dipendenti di tutti gli uffici dell’ente).

Le misure “trasversali obbligatorie” sono di seguito riepilogate:

1. Trasparenza e P.T.T.I. (misura di prevenzione che rende maggiormente controllabili, anche dall’esterno, i processi dell’amministrazione, aumenta il livello di accountability [capacità di un sistema di identificare i responsabili delle azioni e quindi dei risultati all’interno del sistema stesso] soprattutto attraverso l’informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili, e attraverso l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente il controllo sull’attività da parte dell’utenza).

La trasparenza dell’attività amministrativa, che costituisce Livello essenziale delle prestazioni riguardanti i diritti sociali e civili (art. 117 co. 2 lett. m) della Costituzione), è assicurata, da parte di tutti i **responsabili di area** e relativi collaboratori, mediante pubblicazione nel sito web del Comune, **tempestivamente**, delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle norme sul segreto d’ufficio e sulla protezione dei dati personali. Continueranno ad essere impegnati al rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013, alla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013, alle

misure provvisorie in materia di trasparenza e approvato con delibera di G.C. n. 88/2013 nonché al P.T.T.I. in corso di approvazione, che integra il presente Piano e a cui si rinvia.

I responsabili di Area, ognuno per quanto di competenza, devono assicurare:

- **entro il 31/12/2014**, la pubblicazione sul sito web dei bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 1 co. 15 L. n. 190/12).
- **entro il 31 gennaio di ogni anno** il rispetto dell’art. 1 co. 32 della L. n. 190/2012, collaborando per la pubblicazione sul sito web della tabella riassuntiva (in formato digitale standard aperto) riguardante i dati, ivi previsti, relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture dell’anno precedente.
- **almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti** di affidamento di forniture e servizi, l’avvenuta pubblicazione sul sito web dell’elenco e della indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006.
- **entro febbraio di ogni anno**, la pubblicazione sul sito web dell’elenco e della indizione delle procedure di selezione per l’affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006.
- **entro il 30/09/2014** la definizione delle fasi di ciascun procedimento amministrativo con l’indicazione delle **tempistiche medie** di “avvio”, “gestione” e “conclusione”, che saranno pubblicate sul sito.
- **da marzo 2015** l’accessibilità, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all’art. 65 co. 1 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. delle informazioni più rilevanti relative i procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente per ogni singola fase, per effettuare i relativi controlli e condividere lo spirito etico che è insito nell’adozione dello strumento.

I responsabili di procedimento devono comunicare al richiedente un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio così come per qualsiasi altro atto:

- il nome del responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- la posta elettronica certificata (gallicanonellazio@pec.it);
- il sito internet del Comune (www.gallicanonellazio.rm.gov.it).

Il Responsabile della Trasparenza deve assicurare:

- la pubblicazione sul sito istituzionale delle retribuzioni del Segretario e dei responsabili di area, nonché dei dati trimestrali sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. n. 69/2009);
- l'esercizio dell'”**accesso civico**”, ossia il diritto (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013) di un soggetto di chiedere e ottenere **entro 30 gg.**, gratuitamente e senza motivazione, l'accesso agli atti non pubblicati che devono essere contestualmente pubblicati sul sito web in quanto obbligatoriamente previsto per legge.

2. Codice di comportamento: definisce i valori e i principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati dai dipendenti del Comune ed anche dai collaboratori e dai consulenti dell'Ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione attraverso interventi di risoluzione dei conflitti di interesse): responsabili di area e dipendenti, competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, rispettivamente, i primi al Responsabile della prevenzione e al Sindaco, i secondi al responsabile della posizione organizzativa di appartenenza ed al Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 co. 41 L. n. 190/12).

Nello specifico, ciascun responsabile di posizione organizzativa **comunicerà per iscritto entro tre giorni** al responsabile del piano, allorquando un parente o un affine (a prescindere dal grado), 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 altro responsabile di posizione organizzativa con provvedimento del Segretario generale che dovrà intervenire entro le 48 ore successive. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento.

4. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo quali incarichi non possono essere svolti dal dipendente dentro e fuori dell'Ente): responsabili di area e dipendenti sono tenuti all'osservanza della disciplina in corso di elaborazione.

5. Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali - cause ostative al conferimento

(misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo in quali casi gli incarichi dirigenziali non possono essere conferiti): annualmente, **entro febbraio**, il **Segretario generale**, su richiesta del Sindaco, e i **responsabili di area** su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, rendono la dichiarazione in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità dei rispettivi incarichi, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

6. Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali - verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

(misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo quali siano le cause di incompatibilità con lo svolgimento degli incarichi dirigenziali): annualmente, **entro febbraio**, il **Segretario generale**, su richiesta del Sindaco, e i **responsabili di area** su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, rendono la dichiarazione in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità con i rispettivi incarichi, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

7. Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro

(misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo quali incarichi non possono essere svolti dal dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro): il **Responsabile dell'Area B - Finanze e controllo** verifica annualmente, **entro il 31 dicembre**, il rispetto della limitazione negoziale prevista (dall'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001) per quei dipendenti, cessati dal servizio non oltre tre anni prima, che avendo negli ultimi tre anni di servizio esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. non possono svolgere attività lavorativa o professionale (per tre anni) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri. Se stipulati in violazione del divieto, i contratti di lavoro autonomo o subordinato sono nulli e l'operatore economico che li ha conclusi incorre nel divieto a contrattare per successivi tre anni ed ha l'obbligo di restituire i compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

8. Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione

(misura di “prevenzione” che ha lo scopo di modificare le procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che non vi accedano le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione, anche con sentenze non passate in giudicato): i **responsabili di area** che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di segreteria all'interno delle stesse, devono verificare ex ante, prima della nomina, l'insussistenza di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, anche se non passate in giudicato e pubblicano tempestivamente l'esito sul sito web, nella Sezione Amministrazione

Trasparente. I Responsabili di area verificano **annualmente, entro il 31 dicembre**, che i **dipendenti** assegnati agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, alla fornitura di beni e servizi, all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, non abbiano riportato sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Il responsabile dopo contestazione all'interessato, deve procedere alla rimozione dello stesso dall'ufficio. Dell'esito della verifica e degli eventuali provvedimenti di rimozione i Dirigenti danno informazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione.

9. Adozione di misure per la tutela del whistleblower (misure di "rimozione" che consistono in procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti [whistleblowers] allo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che pur non avendo una rilevanza penale, sono il sintomo di un uso distorto del potere pubblico diretto a favorire interessi privati): **entro il 31 dicembre 2014** dovrà essere adottato un sistema di segnalazione, che consenta la copertura dei dati identificativi del segnalante e, soltanto ove necessario, consenta di identificare il segnalante con apposite credenziali attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione. In ogni caso al dipendente "segnalante" si applicano tutte le tutele previste dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

10. Formazione dei dipendenti (misura di "rottura" che attraverso la formazione in materia di etica e legalità mira a favorire, nei dipendenti, l'adozione di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati). Questo Ente si impegna nella formazione continua in materia di etica e di legalità, prevedendo sia la formazione generale che specifica.

11. Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura di "rimozione" che ha lo scopo di rilevare notevoli scostamenti dalla media [in positivo e in negativo] dei tempi di conclusione dei procedimenti che potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Devono essere definite le tempistiche medie di "avvio", "gestione" e "conclusione" dei procedimenti): i **responsabili di area** provvedono, **anche attraverso il sistema informatico**, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie, e **comunicano trimestralmente** al Responsabile per la prevenzione della corruzione i risultati del monitoraggio che sono pubblicati nel sito web del Comune (art. 1 co. 38 L. n. 190/12).

TITOLO III

MISURE ULTERIORI PER I SETTORI A RISCHIO CORRUZIONE

ART. 1

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA

Il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro che il privato riceve, ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che il privato avrebbe dovuto pagare.

In entrambe i casi si è in presenza di un utilizzo di risorse pubbliche per cui trova applicazione la disciplina che di seguito viene enunciata.

Storicamente, la discrezionalità amministrativa nasce per indicare quegli atti amministrativi sottratti alla giurisdizione del giudice in attuazione del principio di separazione di poteri che attribuisce alla funzione amministrativa il suo ambito di autonomia. La c.d. *riserva di funzione amministrativa*.

La corretta perimetrazione dei confini della discrezionalità amministrativa risulta centrale per indicare i limiti del potere del giudice di sindacarne l'esercizio.

Gli elementi che connotano giuridicamente la discrezionalità amministrativa convergono nella definizione che Virga ne diede quale facoltà di scelta tra più comportamenti giuridicamente leciti per il perseguimento di un fine corrispondente alla causa del potere esercitato, pur sempre nel rispetto dei principi di ragionevolezza, logica ed imparzialità, quali principi di ordine giuridico che sostengono l'azione amministrativa.

Laddove la pubblica amministrazione abbia rispettato le predette condizioni, e nei limiti in cui ad essa residui spazio per decidere tra più comportamenti possibili, ella esercita la propria discrezionalità amministrativa sottratta al controllo giurisdizionale.

La definizione è stata poi necessariamente integrata in quanto la stessa non evidenziava il fatto che l'interesse pubblico non esiste mai come solitario, ma esiste insieme al altri interessi pubblici, collettivi o privati che siano, per cui è necessaria sempre una comparazione o giusto temperamento tra i vari interessi che vengono in considerazione al fine di conseguire sì il pubblico interesse, ma con il minor sacrificio possibile degli altri interessi che vengono a configgere con quello pubblico, c.d. *principio del minimo mezzo*.

Indubbiamente l'esercizio della discrezionalità amministrativa consta di due elementi, così come chiarito dalla dottrina amministrativistica: l'*elemento del giudizio o analisi dei fatti* e l'*elemento della scelta*.

L'elemento della valutazione dei fatti rappresenta l'antecedente logico funzionale alla scelta in quanto consiste nella prospettazione di tutti gli elementi e di tutti gli interessi coinvolti nel caso di

specie, laddove invece la scelta rappresenta il momento in cui, alla luce di quanto emerso, la pubblica amministrazione adotta la soluzione che ritiene più opportuna.

Questa scelta che costituisce l'essenza della discrezionalità amministrativa, per non essere arbitraria e quindi oggetto di censura, deve essere posta in essere sulla base di adeguata istruttoria e nel rispetto di determinati parametri quali la ragionevolezza, il perseguimento del fine corrispondente alla causa del potere esercitato e l'imparzialità.

Il mancato rispetto di questi parametri comporta l'illegittimità del provvedimento per violazione di eccesso di potere. **Ogni potere non è mai fine a se stesso, ma deve rispondere sempre alle ragioni per le quali è stato attribuito.** Per cui se la pubblica amministrazione basa la sua scelta su di un'adeguata istruttoria rispettosa dei parametri della ragionevolezza e dell'imparzialità, certamente l'esercizio del suo potere non potrà essere oggetto di sindacato giurisdizionale.

La dottrina considera infatti il merito della scelta amministrativa come la conformità della scelta discrezionale alle regole non giuridiche di buon amministrazione che coincidono sostanzialmente con l'opportunità e la convenienza dell'azione amministrativa.

Va precisato tuttavia che i confini della discrezionalità amministrativa in questi anni sono stati parzialmente erosi in quanto l'art. 1 della L. n. 241/1990 nel rilevare che l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità e di efficacia, esprime chiaramente che tali criteri non costituiscono più regole metagiuridiche e quindi di merito della scelta amministrativa sottratta al controllo giurisdizionale, ma traslano nel giuridicamente rilevante, con la naturale conseguenza che il sindacato del giudice può giungere a censurare il comportamento amministrativo non efficace e diseconomico.

Occorre sottolineare che mentre il giudice amministrativo è giudice dell'atto, il giudice contabile non è interessato all'atto amministrativo in quanto tale, con evidente sovrapposizione di funzione, ma è interessato al fatto giuridico che può comportare un danno erariale.

Si tratta di aspetti delicati ma distinti in quanto l'uno attiene al controllo giurisdizionale sulla legittimità dell'atto mentre l'altro attiene al controllo del fatto giuridico determinato dall'atto che potrebbe comportare un danno patrimoniale all'ente.

Ne consegue che un atto potrebbe essere illegittimo ma non costitutivo di un danno patrimoniale in sé considerato; si pensi ad un affidamento di un appalto senza preliminare procedura ad evidenza pubblica, ma ad un prezzo assolutamente competitivo rispetto il mercato la cui esecuzione si è per altro caratterizzata per correttezza e precisione di adempimento. In questo caso appare evidente che il provvedimento seppur illegittimo non è comunque fonte di un danno all'erario.

APPROFONDIMENTO

La L. n. 20/1994, all'art. 1, precisa che la cognizione del giudice contabile viene esercitata ferma restando l'insindacabilità nel merito della scelte discrezionali.

La norma sembra esprimere il principio secondo il quale al giudice contabile è comunque attribuita giurisdizione sulle modalità attraverso cui la pubblica amministrazione esercita il potere discrezionale e quindi al sindacato concernente la corrispondenza tra fine istituzionale e fine in concreto realizzato, la ragionevolezza, la congruità, la proporzionalità tra mezzo impiegato e risultato ottenuto senza entrare nel merito se la scelta è conveniente ovvero opportuna.

Si suole affermare che le scelte operate dall'amministrazione nell'esercizio del potere discrezionale possono essere sindacate solo quando siano violati i limiti dell'interesse pubblico della causa del potere esercitato, del rispetto dei principi di logica ed imparzialità poiché in tali casi la discrezionalità si trasformerebbe in arbitrio. Tuttavia la giurisprudenza della Corte di Cassazione in funzione di giurisdizione ha evoluto il suo pensiero che qui si può sintetizzare in questi principi:

- l'insindacabilità nel merito delle scelte discrezionali rappresenta un principio immanente nell'ordinamento giuridico espressione del principio di separazione dei poteri
- essendo la nozione di discrezionalità amministrativa la stessa nelle varie sedi giurisdizionali, il controllo del giudice contabile non può essere meno ampio e penetrante di quello consentito al giudice amministrativo
- nell'ambito della verifica della conformità dell'azione amministrativa, i principi di efficacia ed economicità costituiscono parametri di legittimità la cui inosservanza può essere oggetto di sindacato.
- la verifica della corretta applicazione dei principi di economicità e di efficacia, trattandosi di clausole generali o concetti giuridici indeterminati, è controllo sulla loro corretta applicazione, che non è sindacato di discrezionalità di merito ma controllo di legittimità sotto il profilo della ragionevolezza e congruità.

Questa evoluzione trova pieno riconoscimento nella sentenza della Corte di Cassazione, Sez. Un., n. 33/2001 nella quale è stato statuito che al giudice contabile spetta verificare la compatibilità delle scelte amministrative con i fini pubblici dell'ente. Infatti il potere amministrativo persegue i fini determinati dalla legge. Appare quindi opportuno verificare la corrispondenza tra il fine pubblico in concreto perseguito rispetto il fine pubblico istituzionale attribuito all'ente. Il sindacato sui mezzi viene consentito solo ove il comportamento si traduca in una esorbitanza dell'operato dell'ente rispetto i propri fini laddove al giudice viene attribuita la funzione di verificare che il potere esercitato sia corrispondente ai fini astrattamente previsti dalla norma, lasciando alla pubblica amministrazione la gestione minuta e l'articolazione concreta della cura del pubblico interesse.

Attraverso poi le sentenze della Corte di Cassazione n. 14488/2003 e n. 7024/2006 la riflessione si è evoluta sottolineando da un lato che l'insindacabilità nel merito delle scelte discrezionali costituisce un principio immanente dell'ordinamento in funzione del principio di separazione di poteri, ma dall'altro che la nozione di discrezionalità amministrativa è la medesima per ogni sede giurisdizionale con la conseguenza che il controllo del giudice contabile non può essere meno ampio di quello attribuito al giudice amministrativo.

Nell'ambito della verifica di conformità del provvedimento alla legge i principi di economicità ed efficacia costituiscono una regola di legittimità dell'azione amministrativa la cui inosservanza può essere oggetto di sindacato; per cui la verifica del rispetto dei principi generali di economicità ed efficacia, non è un sindacato sulla discrezionalità (merito) ma un controllo di legittimità sotto il profilo della ragionevolezza.

Con la L. n. 241/1990 i confini del merito sono stati parzialmente erosi, mentre l'area della legittimità è stata estesa in quanto se prima i criteri di economicità ed efficacia rappresentavano meri criteri di opportunità della scelta amministrativa, ora rappresentano criteri giuridici dell'azione amministrativa, oggetto di sindacato giurisdizionale.

Del resto, come statuito dalla stessa Corte Costituzionale, la Corte dei Conti rappresenta un organo a servizio dello Stato comunità quale garante imparziale dell'equilibrio economico e finanziario degli enti pubblici e di tutela della corretta gestione delle risorse pubbliche.

Viene quindi attribuita alla Corte dei Conti una funzione di valutazione (ex ante) dell'adeguatezza dei mezzi impiegati rispetto gli obiettivi conseguiti.

Il sindacato sulle scelte discrezionali della pubblica amministrazione si configura concretamente come sindacato non solo sulla congruità dei fini dell'azione amministrativa, ma anche all'adeguatezza del mezzo impiegato rispetto all'obiettivo conseguito in applicazione dei principi di economicità e di efficacia mediante una valutazione di ragionevolezza e di congruità ex ante.

Di qui la 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 L. n. 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 precedenti, 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 n. 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla stessa, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della L. n. 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, 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 L. 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.

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 L. n. 190/2012.

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 dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dall'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 L. n. 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

Competenza del dirigente in tema di erogazione del contributo

Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente ed ineliminabilmente un provvedimento del dirigente o del responsabile apicale dell'Ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 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 3, lett. f, T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000).

APPROFONDIMENTO

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.

Questa soluzione interpretativa particolarmente dirompente sembra a parere dello scrivente eccessiva in quanto l'organo deliberante incompetente è comunque parte integrante dell'Ente pubblico di cui è parte l'organo normativamente competente con applicazione della disciplina della incompetenza relativa e non assoluta.

Sempre i giudici amministrativi di *prime cure*, sembrano inoltre orientati a ritenere che laddove sia posto in essere un provvedimento viziato da incompetenza relativa, questo non possa essere qualificato come vizio formale anche se la decisione da adottarsi non poteva essere diversa da quella in concreto adottata. La motivazione della giurisprudenza poggia sulla considerazione che dalla lettura combinata del primo e secondo comma dell'art. 21-octies della L. 7 agosto 1990, n. 241, si evince che il vizio di competenza comporta l'annullamento dell'atto, non potendo trovare applicazione la regola che preclude l'annullamento laddove sia palese che il suo contenuto non poteva essere diverso da quello in concreto adottato. Tale disposizione si riferisce infatti solo all'ipotesi in cui il provvedimento sia stato adottato in violazione delle regole sul procedimento o sulla forma e non anche sulla competenza. In sostanza il vizio di competenza assume a vizio sostanziale e non formale.

Questa soluzione è stata tuttavia a sua volta criticata dalla dottrina in quanto, anche in ragione dell'influenza del diritto comunitario, (secondo il quale il vizio formale viene rappresentato da ogni violazione che non incida sulla sostanza della decisione), laddove si tratti di attività vincolata non v'è ragione per annullare un provvedimento per mera violazione della competenza relativa.

La conclusione giuridica della riflessione conduce a ritenere che l'adozione del beneficio economico da parte dell'organo di governo in luogo dell'organo di gestione non comporta la nullità dell'atto amministrativo, ma un vizio di legittimità che, nei limiti in cui si riferisca a decisioni vincolate attuative di un regolamento, non comporta annullamento giacché, la decisione non potrebbe essere diversa da quella di altro organo.

Elemento imprescindibile dell'assunto è comunque che il comune deve esercitare la sua discrezionalità nell'ambito della predeterminazione dei criteri sulla base dei quali poi il Dirigente potrà porre in essere il relativo provvedimento amministrativo di assegnazione.

Si tratta di un provvedimento amministrativo di natura vincolata giacché meramente attuativo di quanto predeterminato dal regolamento.

Posizione di interesse legittimo del beneficiario della prestazione economica

Il privato che aspira ad ottenere il contributo si troverà in ogni caso in una situazione di interesse legittimo con conseguente giurisdizione del giudice amministrativo.

La natura vincolata dell'attività amministrativa non comporta in modo automatico che la posizione del privato sia qualificabile come diritto soggettivo e che la giurisdizione appartenga al giudice ordinario, in quanto ai fini del riparto della giurisdizione è rilevante accertare se la norma tende a tutelare l'interesse del privato (*norma di relazione*) ovvero è tesa a tutela l'interesse pubblico

(*norma di azione*). Laddove la norma abbia come finalità la gestione di un interesse pubblico, anche in presenza di attività vincolata, la posizione è qualificabile in termini di interesse legittimo con conseguente giurisdizione del giudice amministrativo.

APPROFONDIMENTO

L'art. 103 della Costituzione codifica il criterio della *causa petendi* riconoscendo il principio secondo il quale la giurisdizione si fonda sulla dicotomia diritto soggettivo/interesse legittimo e quindi sulla intrinseca natura della posizione giuridica dedotta in giudizio.

La Corte Costituzionale anche recentemente ha affermato in varie occasioni che esiste il potere quando la pubblica amministrazione si pone come autorità volta al perseguimento di un pubblico interesse a prescindere che questo si manifesti con un provvedimento (n. 204/2004 dicotomia diritto/interesse) ovvero con un comportamento (n. 191/2006) ovvero mediante moduli convenzionali ovvero giungendo ad escludere che la presenza di un diritto fondamentale possa comportare ex sé l'assenza del potere amministrativo (n. 140/2007).

I criteri che devono essere filtrati nel regolamento devono essere di natura esclusivamente oggettiva in quanto solo così il procedimento di assegnazione potrà considerarsi trasparente e corretto alla luce dei cittadini, i quali quindi potranno già conoscere in via preliminare quali sono i requisiti di accesso al beneficio in regime di parità di trattamento e di trasparenza quali precetti attuativi del principio costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione. Solo in questo modo può anestetizzarsi di fatto un eventuale accordo corruttivo in quanto ciascuno ha già chiaro cosa può ottenere.

Conclusioni: 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 dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazioni 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 dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica, sia il valore della somma erogata.

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo di natura socio economica potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

Unica facoltà di deroga è data dalla necessità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare

le motivazioni che portano ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne giustificano l'ammontare in funzione del progetto.

Il dirigente relazionerà per iscritto con cadenza trimestrale sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base, dovrà essere redatto un referto separato nel quale dovranno essere allegate le relazioni del servizio sociale di base contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne hanno giustificato l'ammontare in funzione del progetto.

ART. 2

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIATI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO

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 e pubblicizzati 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. n. 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 nell'elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della L. n. 241/1990.

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'Ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

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 della somma di denaro.

Il dirigente relazionerà per iscritto con cadenza trimestrale sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

ART. 3

AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI

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 dell'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.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER LA 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. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura:

- aperta;
- ristretta;
- negoziata.

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.

Prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, dovrà essere posta in essere la determinazione di approvazione degli atti di gara:

- **per i lavori pubblici** l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- **per le forniture ed i servizi** l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010.

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 Legge 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 componenti di commissione.

La presenza dei tre componenti va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dall'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. 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.

Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 52/2012, come convertito in L. n. 94/2012, devono essere affidati per il tramite del mercato elettronico della pubblica amministrazione, non avendo questo Ente attivato ad oggi un proprio mercato elettronico.

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. 163/2006. Nel dettaglio si dovranno elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.

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

SCHEDE OPERATIVE PER L'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.*

Come noto l'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 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 Comune ha recepito l'art. 125 mediante il proprio regolamento interno sui contratti. 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.

Si ricorda che gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 52/2012, come convertito in L. n. 94/2012, devono essere affidati per il tramite del mercato

elettronico della pubblica amministrazione, non avendo questo ente attivato ad oggi un proprio mercato elettronico.

Rispetto del principio di rotazione - Quando un operatore economico viene invitato ad una procedura, il medesimo non potrà più essere invitato per almeno tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

Nella determinazione a contrarre si dovrà dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, ossia che l'elenco dei soggetti inviati non ricomprende nessuno dei soggetti che erano stati inviati da almeno tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

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 invitato, 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 R.U.P. nel corso dell'affidamento precedente a quello del mancato invito.

Il responsabile relazionerà per iscritto con cadenza trimestrale sull'andamento della gestione degli affidamenti di servizi e forniture in economia mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di aggiudicazione definitiva nei quali sarà sintetizzato l'iter amministrativo seguito.

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 preconstituito 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.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità del servizio e che dia conto del pieno rispetto del principio, evidenziandone le ragioni di fatto.

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 un'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.

SCHEDA OPERATIVA PER L’AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI EX ART. 122, COMMA 7 DEL D.LGS. N. 163/2006
--

L’art. 122 del D.Lgs. n. 163/2006 dispone che: *“I lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro possono essere affidati dalle stazioni appaltanti, a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall’articolo 57, comma 6; l’invito è rivolto, per lavori di importo pari o superiore a 500.000 euro, ad almeno dieci soggetti e, per lavori di importo inferiore a 500.000 euro, ad almeno cinque soggetti se sussistono aspiranti idonei in tali numeri. I lavori affidati ai sensi del presente comma, relativi alla categoria prevalente, sono affidabili a terzi mediante subappalto o subcontratto nel limite del 20 per cento dell’importo della medesima categoria; per le categorie specialistiche di cui all’articolo 37, comma 11, restano ferme le disposizioni ivi previste. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento, conforme all’allegato IX A, punto quinto (avviso relativo agli appalti aggiudicati), contiene l’indicazione dei soggetti invitati ed è trasmesso per la pubblicazione, secondo le modalità di cui ai commi 3 e 5 del presente articolo, entro dieci giorni dalla data dell’aggiudicazione definitiva; non si applica l’articolo 65, comma 1.”*

Rispetto del principio di rotazione - Quando un operatore economico viene invitato ad una procedura, il medesimo non potrà più essere invitato per almeno tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

Nella determinazione a contrarre si dovrà dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, ossia che l’elenco dei soggetti inviati non ricomprende nessuno dei soggetti che erano stati inviati da almeno tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

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 invitato, 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 R.U.P. nel corso dell’affidamento precedente a quello del mancato invito.

Il responsabile relazionerà per iscritto con cadenza trimestrale sull’andamento della gestione degli affidamenti di servizi e forniture in economia mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di aggiudicazione definitiva nei quali sarà sintetizzato l’iter amministrativo seguito.

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.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità del servizio e che dia conto del pieno rispetto del principio, evidenziandone le ragioni di fatto.

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 un'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.

La Corte dei conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura 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.

SCHEDA OPERATIVA PER LE 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. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 dispone che: *“1. Le varianti in corso d'opera possono essere ammesse, sentito il progettista e il direttore dei lavori, esclusivamente qualora ricorra uno dei seguenti motivi:*

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;*
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;*
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale;*
- d) nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile;*

e) per il manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione; in tal caso il responsabile del procedimento ne dà immediatamente comunicazione all'Osservatorio e al progettista.

2. 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 1, lettera e). Nel caso di appalti avente 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”.

Il secondo comma chiarisce che 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 1, lettera e).”

Per cui, 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. 132 del D.Lgs 163/2006 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, sulla base di quanto disposto dall'art. 132, comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006, dovrà attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipende 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 dirigente/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, nonché al Prefetto competente per territorio, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile del piano.

Il RUP deve essere nominato tra personale di ruolo dell'amministrazione aggiudicatrice (art. 10 D.Lgs. n. 163/2006).

L'art. 10, D.Lgs. n. 163/2006, comma 5 stabilisce che: *“Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve essere un tecnico.*

Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, le amministrazioni aggiudicatrici nominano il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio.”

L’art. 10, D.Lgs. n. 163/2006, comma 6 stabilisce che: *“Il regolamento determina i requisiti di professionalità richiesti al responsabile del procedimento; per i lavori determina l’importo massimo e la tipologia, per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista. Le ipotesi di coincidenza tra responsabile del procedimento e direttore dell’esecuzione del contratto sono stabilite dal regolamento.”*

L’art. 9, D.P.R. n. 207/2010, comma 4 stabilisce che: *“Il responsabile del procedimento è un tecnico, abilitato all’esercizio della professione o, quando l’abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, è un funzionario tecnico, anche di qualifica non dirigenziale, con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni.”*

Per cui, il RUP:

- può essere iscritto all’albo;
- ovvero deve avere almeno cinque anni di anzianità di servizio e non deve essere necessariamente un dirigente a prescindere dalla’amministrazione ove abbia maturato l’anzianità. Nulla è detto circa la maturazione dell’anzianità come personale di ruolo o non di ruolo per cui è ovvio che valgono entrambe anche in ragione dell’espressione utilizzata dal legislatore che parla di *“anzianità di servizio”* in senso lato.

Scissione tra competenze istruttorie e redazione materiale dei documenti di gara

L’art. 10, D.Lgs. n. 163/2006, comma 5 stabilisce che: *“Nel caso in cui l’organico delle amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria **per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all’attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l’affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.”***

Si evince chiaramente che il RUP deve essere interno alla P.A. e possono essere appaltati solo i compiti che esso deve svolgere; la norma specifica infatti che *“i compiti di supporto all’attività del responsabile del procedimento possono essere affidati...”*

RUP: funzioni istruttorie e funzioni tecniche

L'art. 9, D.P.R. n. 207/2010, comma 4 stabilisce che: *“Il responsabile del procedimento può svolgere per uno o più interventi, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori. Tali funzioni non possono coincidere nel caso di interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettere l) e m), ovvero di interventi di importo superiore a 500.000 Euro.”*

Il responsabile unico del procedimento inoltre può associare alle funzioni istruttorie anche funzioni tecniche giacché può, nei limiti delle proprie competenze professionali e nei limiti di valore di 500.000,00 Euro, svolgere le funzioni di progettista o di direttore dei lavori.

Tali funzioni non possono per altro coincidere nel caso di interventi di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) e m), ossia lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, ai sensi dell'art. 90, comma 6, del codice; lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, nonché tecnologico, ai sensi dell'art. 91, comma 5 del Codice dei contratti; lavori di speciale complessità, ai sensi dell'art. 122, comma 1 del Codice dei contratti; particolare complessità dell'opera, ai sensi dell'art. 141, comma 1, del Codice dei contratti; opere di particolare complessità, ai sensi dell'art. 141, comma 7, lett. b) del Codice dei contratti.

L'art. 9, D.P.R. n. 207/2010, comma 4 stabilisce che: *“Il responsabile del procedimento può altresì svolgere le funzioni di progettista per la predisposizione del progetto preliminare relativo a lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 28, comma 1, lettera c), del Codice.”*

In sintesi, il RUP:

- deve essere unico (non è data la facoltà per le amministrazioni aggiudicatrici di avere due RUP; questa facoltà è data dalla legge alle stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni ex art. 10, D.Lgs. n. 163/2006, comma 9);
- deve essere nominato tra personale di ruolo ovvero, previa motivazione, tra personale in servizio anche non di ruolo; possono essere appaltate all'esterno solo i compiti;
- deve essere nominato all'interno della P.A. e possono essere appaltati all'esterno solo i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento;
- deve essere iscritto all'albo, ovvero aver maturato cinque anni di servizio;
- può provvedere alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere sino ad Euro 500.000,00;
- può provvedere alla progettazione preliminare, di opere di valore inferiore alla soglia di applicazione della disciplina comunitaria;

- non può, a prescindere dal valore delle opere, provvedere alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, ne parte di queste opere che si caratterizzano per particolare complessità sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, nonché tecnologico;
- il responsabile per lavori di importo superiore a 500.000,00 Euro è soggetto diverso dal direttore dei lavori;
- non può essere direttore di lavori, a prescindere dal valore, in caso di opere che si caratterizzano per particolare complessità sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, nonché tecnologico.

Rapporto tra RUP e responsabile dell'ufficio tecnico o della struttura corrispondente

L'art. 9, D.P.R. n. 207/2010, comma 5 stabilisce che: *“In caso di particolare necessità per appalti di importo inferiore a 500.000 Euro, diversi da quelli definiti ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera l), le competenze del responsabile del procedimento sono attribuite al responsabile dell'ufficio tecnico o della struttura corrispondente. Ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.”*

Pubblicità del nominativo del RUP

L'art. 10, D.Lgs. n. 163/2006, comma 8 stabilisce che: *“Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.”*

SCHEDE OPERATIVE CONTROLLI 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. 38 del Codice dei contratti.

Dal primo luglio 2013, secondo le indicazioni fornite della AVCP, 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 Codice stesso, sarà acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità.

Nell'atto che chiude il procedimento si dovrà dar conto dell'avvenuta verifica.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti andranno conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

Il responsabile relazionerà per iscritto con cadenza trimestrale sull'andamento dei controlli, mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di aggiudicazione definitiva dei quali è stato svolto il controllo ai sensi dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 163/2006.

APPROFONDIMENTO

L'art. 38 del D.Lgs 163/2006 dispone che: *“1. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, né possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti:*

a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni

b) nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società

c) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

e) che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

f) che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la

gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

h) nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

i) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l) che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;

m) nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;

m-bis) nei cui confronti, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA.

m-ter) di cui alla precedente lettera b) che pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m-quater) che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

1-bis. Le cause di esclusione previste dal presente articolo non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento, o finanziario 1-ter. In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi del comma 1, lettera h), fino ad un anno, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

2. Il candidato o il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre

2000, n. 445, in cui indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Ai fini del comma 1, lettera c), il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione. Ai fini del comma 1, lettera g), si intendono gravi le violazioni che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse per un importo superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602; costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle relative all'obbligo di pagamento di debiti per imposte e tasse certi, scaduti ed esigibili. Ai fini del comma 1, lettera i), si intendono gravi le violazioni ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 novembre 2002, n. 266; i soggetti di cui all'articolo 47, comma 1, dimostrano, ai sensi dell'articolo 47, comma 2, il possesso degli stessi requisiti prescritti per il rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Ai fini del comma 1, lettera m-quater), il concorrente allega, alternativamente: a) la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente; b) la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente; c) la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente. Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c), la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica..

3. Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; resta fermo, per l'affidatario, l'obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva di cui all'articolo 2, del decreto legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all'articolo 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e successive modificazioni e integrazioni. In sede di verifica delle dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 le stazioni appaltanti chiedono al competente ufficio del casellario giudiziale, relativamente ai candidati o ai concorrenti, i certificati del casellario giudiziale di cui all'articolo 21 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, oppure le visure di cui all'articolo 33, comma 1, del medesimo decreto n. 313 del 2002.

4. Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, nei confronti di candidati o concorrenti non stabiliti in Italia, le stazioni appaltanti chiedono se del caso ai candidati o ai concorrenti di fornire i necessari documenti probatori, e possono altresì chiedere la cooperazione delle autorità competenti.

5. Se nessun documento o certificato è rilasciato da altro Stato dell'Unione europea, costituisce prova sufficiente una dichiarazione giurata, ovvero, negli Stati membri in cui non esiste siffatta dichiarazione, una dichiarazione resa dall'interessato innanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla del Paese di origine o di provenienza.

SCHEDA OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA APERTA (BANDI DI GARA)

Elaborazione dei bandi - 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 c.d. 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. 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.

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.

Sul punto si richiama l’attenzione alla determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell’AVCP.

ART. 4

L’AFFIDAMENTO DI BENI E CONCESSIONI DI QUALSIASI NATURA A TERZI

SCHEDA OPERATIVA IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETÀ 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.

ART. 5

I CONCORSI PUBBLICI

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I CONCORSI PUBBLICI

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.

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.

Adeguatezza dei membri di commissione - La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

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 candidati che hanno presentato domanda.

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.

ART. 6

I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA

SCHEDE OPERATIVE GENERALI PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE

1) Obbligo (a pena di mancata liquidazione dell'indennità di risultato) 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 di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 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 dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili."*

3) 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 s.m.i. cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fiction iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

4) Si ricorda che l'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, prevede che l'organo di governo individui, 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 e con collegamento ben visibile nella *homepage*, 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.

ART. 7

GLI ATTI ABILITATIVI EDILIZI

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile di area 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 dell'istruttoria 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 della stessa ovvero del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

TITOLO III

MISURE ULTERIORI PER TUTTI I SETTORI

ART. 1

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

Ciascuna posizione organizzativa deve comunicare per iscritto, entro tre giorni, al responsabile del piano allorquando un parente, un affine (a prescindere dal grado), ovvero un ente nel quale abbia prestato attività lavorativa ovvero consulenze di qualsivoglia natura, ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto. Ciò vale fin dal momento in cui abbia inizio 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 con provvedimento del responsabile del piano che dovrà intervenire entro le 48 ore successive o quanto meno nel tempo strettamente necessario.

La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento.

Il dirigente relazionerà per iscritto con cadenza trimestrale sull'andamento della corretta osservanza del piano per quanto attiene al precedente aspetto.

ART. 2

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

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

Certezza dei tempi procedurali - 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'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 dell'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 e con collegamento ben visibile nella *homepage*, 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.

ART. 3

OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Oltre a quanto già stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 si dispone quanto segue:

Le deliberazioni degli organi di indirizzo politico, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, vengono pubblicate integralmente a prescindere dall'oggetto in libera visione di chiunque.

Art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 - Atti amministrativi delle posizioni organizzative

Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo che si riferisce solo agli elenchi, tutte le determinazioni delle posizioni organizzative, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicate integralmente, a prescindere dall'oggetto in libera visione di chiunque.

Art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013 - Beni immobili

Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo si dovranno pubblicare altresì le informazioni identificative degli immobili detenuti (e non solo posseduti).

Si dovranno pubblicare altresì le informazioni identificative degli immobili a prescindere dai canoni locativi o di affitto.

In sostanza si dovranno pubblicare le informazioni identificative degli immobili detenuti o posseduti ed a prescindere da eventuali canoni locativi o di affitto.

Art. 42 del D.Lgs. n. 33/2013 - Ordinanze straordinarie

Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo, tutte le ordinanze emesse dagli organi dell'ente, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, saranno pubblicate integralmente, a prescindere dall'oggetto in libera visione di chiunque e per il tempo della loro efficacia giuridica.

Oltre a quanto previsto nel D.Lgs. n. 33/2013, tutti i **decreti, permessi, autorizzazioni ed ogni altro atto emesso dagli organi dell'Ente**, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, sarà pubblicato integralmente, a prescindere dall'oggetto in libera visione di chiunque.

ART. 4

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI NEGLI UFFICI NEL CUI AMBITO È PIÙ ELEVATO

IL RISCHIO CHE SIANO COMMESSI REATI DI CORRUZIONE

Il responsabile del piano ritiene che in relazione all'organigramma dell'Ente il rispetto del principio di rotazione possa essere adeguatamente soddisfatto seguendo queste indicazioni.

Le posizioni organizzative appartenenti al settore amministrativo sono tra di loro intercambiabili; come tale si ritiene che il Sindaco possa annualmente ovvero con cadenza biennale procedere mediante individuazione con decreto ad una revisione degli incarichi in funzione del principio di rotazione.

La posizione organizzativa appartenente al settore tecnico non è intercambiabile e come tale si ritiene che il Sindaco non possa annualmente ovvero con cadenza biennale, procedere mediante individuazione con decreto ad una revisione degli incarichi in funzione del principio di rotazione.

Il personale addetto agli uffici a rischio alto dovrebbe essere periodicamente spostato attribuendo ad esso mansioni equivalenti presso altro ufficio, di modo tale da evitare il consolidarsi di posizioni stabili e durature. Si ritiene che la periodicità degli spostamenti possa essere annuale/biennale.

Il personale addetto agli uffici a rischio medio dovrebbe essere periodicamente spostato attribuendo ad esso mansioni equivalenti presso altro ufficio, di modo tale da evitare il consolidarsi di posizioni stabili e durature. Si ritiene che la periodicità possa degli spostamenti possa essere biennale/quadriennale.

ART. 5

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA INSERIRE

NEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE SULL'ANTICORRUZIONE

La formazione sull'anticorruzione si pone come un obbligo di legge che per ortodossia ordinamentale dovrebbe essere 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 problema si anestetizza in ogni caso ove i comuni ottengano dalla Prefettura ovvero dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione una formazione completa ed adeguata alle esigenze della disciplina normativa.

Ciò premesso il responsabile ogni anno entro il 31 gennaio indica i nominativi al responsabile della formazione interna che dovranno essere debitamente formati secondo quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012.

Il programma di formazione deve tener conto di attività formativa che abbia ad oggetto l'etica ed i principi cardine del buon andamento della pubblica amministrazione nonché approfondimenti giuridici, psicologici e sociologici della materia in modo tale da non lasciare scoperto alcun aspetto che possa avere rilevanza in tema di prevenzione.

Operativamente si ritiene opportuno avere una formazione completa, costante ed adeguata per tutti coloro che possono astrattamente essere ritenuti a rischio e quindi:

- posizioni organizzative;
- amministratori;
- responsabili del procedimento;
- responsabili di specifiche responsabilità;
- addetti ai controlli tributari, di vigilanza edilizia e di ogni altro genere;
- tutti dipendenti presenti nei settori a rischio almeno medio.

In tal senso il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositi stanziamenti, assegnati con il PEG, in quanto la realizzazione del Piano annuale di formazione rientra tra gli obiettivi del Piano della Performance/PDO/PEG.

Considerato che la **formazione in materia di etica e di legalità**, dei soggetti interni all'organizzazione, a tutti i livelli, svolge un ruolo "centrale" nella strategia di contrasto alla corruzione (perché è una "misura di prevenzione" che incide più profondamente di altre sulle cause della corruzione che riguardano, inevitabilmente, il sistema valoriale delle persone e delle organizzazioni, e comporta in tempi medio lunghi ad un cambiamento culturale che coinvolge non solo le organizzazioni ma anche la società civile), nel presente P.T.P.C. si articola su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: sui contenuti del P.T.P.C., sulle normative in materia di anticorruzione sui temi dell'etica, della legalità, del Codice di comportamento;
- **livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti il Nucleo di Valutazione della Performance, a tutti i responsabili ed ai dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione, sui programmi e le misure utilizzate per la prevenzione della corruzione, su tematiche settoriali riguardanti il ruolo svolto da ciascuno nell'amministrazione.