



COMUNE DI TOLFA
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE – COPIA

Reg. N. 53 Data 27 settembre 2016	OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per la Trasparenza 2016-2018.
--------------------------------------	--

L'anno duemilasedici il giorno ventisette del mese di settembre alle ore 8,50 nella sala delle adunanze consiliari, si è riunito il Consiglio comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e nei termini di legge, in sessione straordinaria ed in prima convocazione, seduta pubblica.

Risultano presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1) STEFANIA BENTIVOGLIO	X		7) CLAUDIA PAGLIARINI	X	
2) MAURO FOLLI	X		8) DOMENICO LUCIANATELLI	X	
3) PAOLA ALOISI		X	9) MARIO CURI	X	
4) CRISTIANO DIONISI		X	10) RAMONA VITTORI	X	
5) ANTONIO STEFANINI	X		11) SHARON CARMINELLI	X	
6) ARMANDO D'AMICO	X		12) MAURO TAGLIANI		X

Partecipa alla seduta il segretario comunale dott.ssa Zullo Maria.

Presidente sig. Landi Luigi nella sua qualità di Sindaco, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, invita i Consiglieri comunali a discutere sull'argomento in oggetto in seduta pubblica, previa nomina dei seguenti scrutatori

Sigg.ri. 1).....; 2); 3)

La seduta ha inizio alle ore 8,50

Sono assenti: Aloisi Paola, Dionisi Cristiano, Tagliani Mauro.

Presenti: n.10

Piano triennale di prevenzione della corruzione e piano triennale per la trasparenza 2016-2018

Il Sindaco illustra il presente argomento e riferisce che le nuove disposizioni consentono al Consiglio Comunale di esaminare il piano. La proposta è stata sottoposta all'esame della commissione in carica nel precedente mandato e alla nuova commissione che ringrazia per il lavoro svolto. La commissione, a seguito di un approfondito esame, ha elaborato una proposta di adeguamento del piano. Tale proposta, riferisce, è stata rivisitata in alcuni punti, tenendo conto del breve periodo che manca per la fine dell'anno. Il concetto fondamentale è la trasparenza che è un obiettivo strategico. Per la definizione delle misure si è tenuto conto della dotazione organica e ad es. è stato previsto l'affiancamento non essendo possibile ad oggi effettuare la rotazione del personale. Elemento essenziale è la gestione informatizzata dei processi, e la gestione in rete tramite la piattaforma. Sono state individuate le materie più a rischio, quali gli appalti, che sono stati articolati in varie fasi. Dichiaro, in conclusione, di ritenerlo un buon piano, adeguato per questo comune.

Il consigliere Curi dichiara che, al di là dell'aspetto formale, trasparenza e anticorruzione sono temi di grande importanza sui quali il comune deve essere all'altezza. Trasparenza è dare ai cittadini la possibilità di conoscere gli atti aprendo il sito del comune. E' egualmente misura essenziale la prevenzione della corruzione. Il sito del comune, dichiara, è un po' carente, anche per i problemi del personale già affrontati nel corso della seduta.

Aggiunge quindi che non si tratta solo di fare prevenzione poiché ci sono procedimenti aperti per amministratori e funzionari di questo comune. Per tutelare le persone sarebbe opportuno applicare la rotazione, ove possibile. E' importante tenerne conto quando si redigerà il nuovo piano. Dà quindi lettura, dichiara, dell'art. 3 del d.lgs. 97/2016 che a suo parere riguarda 3 soggetti dell'ente.

Il Sindaco replica che per i servizi non c'è alcun rinvio a giudizio; per la zona artigianale c'è un proscioglimento per prescrizione ma per fatti commessi non nel ruolo di responsabile di servizio ma in altro ruolo.

Il consigliere Curi replica che nei casi in cui le situazioni si sono create c'è un dovere di intervenire. E' importante sia per l'amministrazione che per i funzionari creare un distacco con i precedenti.

Il Sindaco replica che l'amministrazione accoglie con favore proposte e suggerimenti. Il PTPC a suo parere va nella direzione giusta. Sono state previste le misure compatibili con la dotazione dell'ente. Aggiunge che alcune situazioni vanno approfondite per evitare che vi sia anche il sospetto di situazioni poco trasparenti. Ritiene che il piano sia stato adeguatamente valutato, anche dalla commissione della precedente che dell'attuale amministrazione, valutazione che ha provocato un ritardo nella sua approvazione. Si può tuttavia, dichiara, fare di più, anche tenendo conto dei suggerimenti del consigliere Curi.

Il consigliere D'Amico dichiara di ritenere che il piano vada approvato, ma vada anche messo in pratica. Riferisce che le commissioni hanno svolto un lavoro analitico di verifica e di adattamento del piano alla realtà del Comune. Poiché è stato oggetto di molto impegno ritiene si debba approvare.

Il consigliere Curi afferma che i PTPC di norma ripercorrono la normativa vigente. La sostanza dei piani sono le azioni che si vogliono mettere in campo, che devono essere adeguate alla situazione specifica dell'ente.

Il Sindaco replica che il piano ha previsto misure puntuali e adeguate all'ente che sono state accuratamente esaminate. Il piano ci mette in condizione di verificare le varie fattispecie. Da gennaio sarà necessario ripensare alle posizioni organizzative così come ragionare sul nuovo piano.

Esaurita la discussione il Sindaco pone l'argomento in votazione.

- componenti presenti n.10,
- voti favorevoli n.7,
- voti contrari n.3 (Curi, Vittori, Carminelli).

Con successiva apposita votazione, stesso esito, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 1, comma 8, della legge 6.12.2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"), come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016 n.97 che così recita:

"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11" .

Tenuti presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza ed integrità dell'attività amministrativa;

Richiamato, al riguardo, l'art. 1, comma 15 della L.6.11.2012 n.190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lettera m) della Costituzione e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto di ufficio di protezione dei dati personali;

Visto il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione (PNA) approvato nel rispetto delle linee di indirizzo adottate dal comitato interministeriale previsto dalla legge 190/2012, articolo 1, comma 4;

Visto l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con determinazione numero 12 del 28.10.2015 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione(ANAC);

Dato atto che l'ANAC con determinazione n.12/2015 sopraccitata, rilevato lo scarso coinvolgimento degli organi di indirizzo sulla qualità delle misure previste dai piani, ha suggerito " la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico;

Dato atto che con nota in data 14.04.2016 prot. 3051 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune in carica a quella data, dott.ssa Francesca Trojsi, ha trasmesso al Sindaco la proposta di piano per la prevenzione della corruzione e il piano triennale della trasparenza e della legalità triennio 2016-2018;

Dato altresì atto che il Piano, tenuto conto del ritardo rispetto alla scadenza del termine previsto dalla legge per la sua approvazione, dovuto ad una pluralità di fattori, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.70 del 9 agosto 2016, rettificata con deliberazione n. 79 del 9 settembre 2016, che ne disponeva l'inoltro al Consiglio Comunale ai fini della disamina e condivisione dei contenuti del piano;

Considerato che il Piano è stato nel frattempo esaminato dalla commissione consiliare in carica alla data del 14.04.2016 i cui atti, non avendo concluso l'esame del piano, sono stati trasmessi alla II Commissione costituita, a seguito della elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale in data 5 giugno 2016, con deliberazione n. 37 del 20.07.2016;

Vista la nota in data 20.09.2016 prot. 7613 con la quale la II Commissione ha inoltrato le proposte di modifica al piano;

Esaminate tali proposte e ritenute meritevoli di accoglimento;

Valutata tuttavia l'opportunità di apportare, accanto ad alcuni adattamenti strettamente "tecnici" , adeguamenti della proposta formulata che, tenuto conto del breve periodo che intercorre fino alla fine dell'anno e della dotazione di personale del comune, prevedano misure e obiettivi realizzabili;

Visti i pareri favorevoli resi di regolarità tecnica resi

- dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- dal responsabile del settore a norma dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

DELIBERA

1) di proporre alla Giunta comunale di apportare al piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2016- 2018 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 70 del 9 agosto 2016, rettificata con deliberazione n. 70 del 9 settembre 2016, per le motivazioni indicate nella premessa, le modifiche ed integrazioni contenute nei documenti che si allegano alla presente sotto la lettere A e B contenenti rispettivamente le proposte di integrazione del PTPC parte II e il collegamento del PTPC con il piano dettagliato degli obiettivi 2016;

2) di demandare alla Giunta, la cui competenza in materia è espressamente confermata dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la definitiva approvazione degli elaborati.

Al termine dell'esame del punto, il Sindaco, alle ore 10,50, sospende la seduta.



COMUNE DI TOLFA
Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Vittorio Veneto, n.12
00059 TOLFA (Roma)
Tel. 0766 - 93901 - Fax 0766 - 9390243
protocollotolfa@legalmail.it

PARERE

Deliberazione del Consiglio comunale - seduta del 27 settembre 2016

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione e Piano triennale per la trasparenza 2016/2018.

Parere di regolarità espresso a norma dell'art.49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

VISTO: con parere favorevole

Il Responsabile del Servizio
Morra Franco

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza

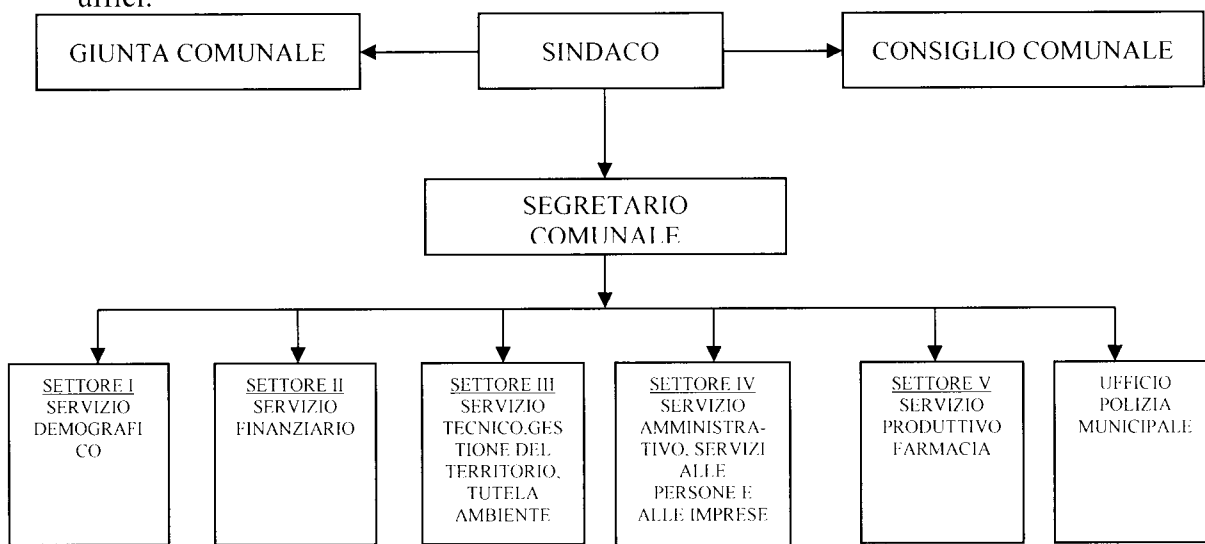
dot. Zullo Maria

Integrazioni al Piano per la prevenzione della corruzione - Parte II

- Punto 1.2

1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione di giunta n. 257 del 21/12/2009 e n. 90 del 23/06/2014 e si sviluppa in settori che, a loro volta, sono organizzati in uffici.



Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale.

Ciascun Settore è retto da un dipendente titolare di posizione organizzativa, di cui due con contratto a tempo determinato (uno dei quali part-time 50%) e per un totale di n. 29 dipendenti di cui 3 con contratto a tempo determinato (uno dei quali part-time 50%).

Dalla lettura della struttura organizzativa si evince che la stessa presenta una ridotta articolazione verticale con accentramento dei poteri di indirizzo e controllo nelle figure degli organi amministrativi e del Segretario Generale e dell'attività operativo-gestionale nelle figure delle

posizioni organizzative. Le insufficienti risorse umane sono distribuite equamente nell'area tecnica, amministrativa, finanziaria, sociale e di vigilanza.

La gestione contabile/finanziaria, attraverso flussi che transitano sui conti del tesoriere, assicura la tracciabilità secondo la normativa vigente in tema di contabilità pubblica.

L'Ente si sta dotando di software tali da permettere operazioni e procedure informatizzate per tutti gli atti amministrativi emessi dagli uffici comunali e di ampliare ed applicare i concetti e le misure per la totale trasparenza dell'amministrazione.

Una ulteriore considerazione, non meno importante di altre, è che il nostro è un Comune di piccole dimensioni che conta circa 5.200 abitanti, dove tutti si conoscono e tutti conoscono i problemi e le emergenze degli altri. Le decisioni e le azioni poste in essere dalla macchina amministrativa, da parte politica e da parte gestionale, diventano in breve tempo di dominio pubblico e la collettività assume il ruolo di soggetto controllore, molto attento in chiave critica.

Si aggiunge che, sulla base delle osservazioni e dei suggerimenti dettati dalla determinazione n. 15 del 28/10/2015 dell'ANAC, è stata attenzionata una quinta area di rischio denominata "E" che ricomprende provvedimenti di pianificazione urbanistica, permessi di costruire, controlli e accertamenti sugli abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del C.d.S., gestione delle entrate e delle spese, attività di accertamenti e verifiche dei tributi locali, incentivi economici al personale e gestione dei rifiuti. La valutazione e le analisi dei rischi sono meglio specificati negli allegati.

- **Punto 6.1**

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

L'ANAC con la deliberazione n. 13/2015 ha definito la rotazione come un istituto che costituisce una "misura fondamentale di prevenzione della corruzione".

Tuttavia l'applicazione del principio di rotazione "incontra dei limiti oggettivi e soggettivi". Alla prima tipologia si riferiscono "l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. "

Come si osserva, la deliberazione tiene adeguatamente conto delle esigenze organizzative delle amministrazioni, esigenze che sono particolarmente marcate nei comuni di dimensioni ridotte come il nostro.

Delle posizioni organizzative da inserire in un eventuale programma di rotazione, una è rappresentata da un funzionario con qualifica di farmacista e opera nella farmacia comunale, una è rappresentata da un funzionario con qualifica di architetto e opera nel

settore tecnico (urbanistica e OO.PP.), una è rappresentata da un funzionario con qualifica di ragioniere ed opera nel settore finanziario. Gli altri due funzionari hanno maturità classica e diploma di geometra, quest'ultimo, da circa 20 anni, impiegato nel settore demografico. La rotazione dei responsabili di P.O. e del restante personale, presenta quindi difficoltà organizzative e gestionali a causa del limitato numero di soggetti assegnati ai settori/uffici.

Per la maggior parte, le categorie più elevate sono caratterizzate da una professionalità infungibile o per titolo di studio specifico (architetto, farmacista, ragioniere) e in questo caso non è proprio possibile procedere alla sostituzione con altro dipendente perché sarebbe uno scardinamento del livello dei servizi al cittadino oltre che rappresentare grosse difficoltà, rallentamento e scarsa precisione nello svolgimento dei procedimenti specifici.

Una misura alternativa è rappresentata dalla possibilità di affiancare un giorno al mese, attraverso la messa a punto di un programma, soggetti di settori diversi in modo tale da far acquisire informazioni utili sulle fasi processate a monte o a valle della propria fase, inserita in uno stesso processo, utile al doppio controllo in itinere di tutta la procedura.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

- **Punto 6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione** si aggiunge il seguente periodo

"In casi eccezionali e particolari potrà essere inserita la clausola dell'arbitrato, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 209 del d.lgs. 50/2016, dopo attenta valutazione ampiamente giustificata e in presenza di benefici per l'amministrazione, da riportare sulla determina a contrarre e da comunicare immediatamente al RPCT. Tale possibilità deve essere rappresentata immediatamente alla Giunta Comunale per la preventiva approvazione."

- **Punto 6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Nella sezione Misura si aggiunge il seguente periodo

MISURA:

Indispensabile valutare la possibilità di procedere alla firma di protocolli di legalità con soggetti interessati (Prefettura, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica etc.

- Si aggiunge il seguente, nuovo paragrafo:

6.15. Attuazione del processo di Informatizzazione.

Il Comune ha avviato, ed ha tuttora in corso di aggiustamento, un processo di informatizzazione che, oltre ad ottemperare alle disposizioni previste dal “Codice per l’amministrazione digitale”, permetterà di assolvere e sviluppare concretamente il concetto di “TRASPARENZA”.

- Punto **7.1.1 Mappatura dell’Area di rischio degli appalti e modello organizzativo per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.**

il secondo e il terzo periodo vengono così sostituiti:

Si ritiene indispensabile, così come osservato e suggerito dall’ANAC con la determinazione n. 12/2015, procedere alla scomposizione del sistema di affidamento dei lavori, servizi e forniture nelle seguenti fasi ben distinte:

- Programmazione;
- Progettazione della gara;
- Selezione del contraente;
- Verifica aggiudicazione e stipula del contratto;
- Esecuzione del contratto;
- Rendicontazione.

Si ribadisce, infine, la necessità di rispettare gli obblighi di acquisire beni e servizi sopra e sotto soglia, nel rispetto dei limiti previsti dal d.lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice dei Contratti), attraverso la CONSIP, utilizzando il sistema delle convenzioni e del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), oltre che a far ricorso, per quanto possibile, agli accordi quadro.

Ogni settore/ufficio che avrà la necessità di pianificare un approvvigionamento o l’esecuzione di un servizio, dovrà verificarne la disponibilità sulla piattaforma CONSIP cercando, con diligenza e professionalità, di adattare e coordinare quanto offerto da CONSIP con quanto necessita all’ente.

- All’interno del punto 7 in sostituzione dei paragrafi da 1.2 a 1.15 vengono inseriti i seguenti:

7.1.1.1. Programmazione.

La fase di programmazione risulta essere il primo tassello da posizionare nel complesso mosaico degli appalti pubblici. E’ prerogativa dell’organo di indirizzo politico. Inizia già nella fase della tornata elettorale, attraverso la presentazione del “Programma elettorale”, con il quale ogni formazione si presenta alla collettività. Tale programma diviene elemento ufficiale nel momento in cui il sindaco eletto presenta al consiglio comunale le “linee programmatiche”, come previsto dall’art. 42. Comma 3 del TUEL e dello statuto comunale.

Le “linee programmatiche” vengono poi riprese nel Documento Unico di Programmazione, che diventa uno dei principali strumenti propri della programmazione comunale e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione (Bilancio, PEG, Piano delle Performances, Piano degli indicatori, Rendiconto, Piano delle opere pubbliche e Piano degli acquisti e servizi).

Tale documento, nella parte della definizione dei fabbisogni, deve essere impostato su criteri di effettiva efficienza/efficacia/economicità al fine di evitare che prevalga la volontà di premiare interessi particolari scegliendo di dare priorità a opere pubbliche inutili o che potrebbero essere realizzate da un determinato operatore economico.

Necessita, pertanto, procedere nei tempi definiti all'approvazione degli strumenti di programmazione ed evitare decisioni in emergenza dell'ultimo minuto. Nel settore appalti evitare per quanto possibile le procedure d'urgenza, gli affidamenti diretti, le procedure competitive con negoziazione e quelle negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara. Verificare che la somma di questi affidamenti non superi i valori delle soglie di rilevanza comunitaria. Potrebbe identificarsi un frazionamento artificioso della spesa per aggirare determinati obblighi comunitari.

MISURE

- Rispetto dell'art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l'obbligo di pubblicazione;
- Rispetto puntuale dell'art. 21 del "Nuovo Codice dei Contratti" afferente alla programmazione;
- Accorpamento di fabbisogni simili ed omogenei attraverso l'elaborazione di schede da parte di ogni settore/ufficio;
- programmazione annuale dei settori/uffici anche di servizi e forniture da acquisire, dopo consultazione del sistema CONSIP (convenzioni, MEPA, ecc.);

7.1.1.2. – Progettazione della gara.

Fase molto importante perché è qui che si dettano le regole del procedimento e si definiscono i criteri che saranno posti alla base delle azioni e degli atti che si produrranno in seguito, fino alla conclusione del procedimento stesso.

La strategia impostata va descritta nella Determina a contrarre, che deve dimostrare la rispondenza delle scelte in funzione dell'interesse pubblico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica enunciati nel "Nuovo Codice dei Contratti" all'art. 4.

La Determina a contrarre deve riportare in modo molto dettagliato l'individuazione dello strumento per l'affidamento, elementi essenziali del contratto, determinazione più precisa e puntuale possibile dell'importo, scelta della procedura e motivi di tale scelta, che dovranno essere maggiormente circostanziati nelle procedure negoziate, oltre alla definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta più vantaggiosa.

Insieme alla Determina a contrarre va predisposto il capitolato tecnico, secondo le esigenze dell'ente, anche previa consultazione preliminare di mercato.

Gli eventi rischiosi che possono manifestarsi in questa fase riguardano la possibilità di fuga di notizie circa la procedura non ancora pubblicata che potrebbero favorire alcuni operatori economici, la scelta della procedura, specialmente se negoziata, l'introduzione di clausole contrattuali particolari e tali da discriminare taluni o disincentivare la partecipazione di altri, la formulazione di punteggi alla parte economica o alla parte tecnica dell'offerta che possano avvantaggiare un concorrente rispetto ad altri.

Le anomalie da attenzionare riguardano in particolare la stesura della Determina a contrarre che, essendo il principale atto operativo di trasparenza nei confronti dell'esterno, deve assolutamente dettagliare tutti gli articoli, non lasciando discrezionalità d'interpretazione nelle diverse fasi del procedimento, l'acquisto di beni e servizi senza ricorrere al sistema CONSIP o analogo regionale se presente, l'approssimazione nella stesura del capitolato tecnico.

Tra gli indicatori che bisogna tenere in considerazione, va data importanza al rapporto tra procedure aperte e negoziate. Se le seconde rappresentano un numero consistente, evidentemente i principi di concorrenza e parità di trattamento è facile che non siano stati rispettati.

Altro indicatore riguarda il valore presunto che viene dato alla gara, che potrebbe essere artificiosamente sottostimato al fine di sottrarre la procedura alle norme comunitarie.

MISURE

- Rispetto dell'art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l'obbligo di pubblicazione;
- Effettuazione consultazioni collettive e/o incrociate tra più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione;
- Obbligo di motivazioni nella Determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura adottata sia per l'affidamento che per la tipologia contrattuale;
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi richiesti per le varianti progettuali in sede di offerta;
- Previsione di una clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti d'integrità;

Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sottosoglia.

- Predeterminazione nella Determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per la individuazione dell'impresa da interpellare;
- Pubblicità delle sedute di gara e della Determina a contrarre sul sito dell'ente;
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione tra gli operatori economici iscritti negli elenchi del Comune;

7.1.1.3. Selezione del contraente.

In questa fase è necessario porre la massima attenzione su misure atte a prevenire conflitti di interesse ed evitare possibili condizionamenti sull'esito delle gare. Oltre a ciò vanno attenzionate la ricezione e la custodia della documentazione di gara, la nomina della commissione giudicatrice, la gestione delle sedute, la verifica dei requisiti di partecipazione, l'applicazione del nuovo istituto

denominato “soccorso istruttorio”, la verifica dell’offerta anomala, l’aggiudicazione, e l’annullamento della gara.

Gli eventi rischiosi possono verificarsi a causa del comportamento dei vari attori coinvolti, che possono manipolare i plichi contenenti le offerte ed i documenti di gara ovvero applicare le norme che regolano questa fase in modo improprio escludendo o ammettendo all’esperimento soggetti completi o privi dei necessari requisiti. A tal proposito è importante rispettare le norme sulla pubblicità, sulla nomina della commissione giudicatrice, sulla ricezione, conservazione e manipolazione degli atti di gara.

La presenza di una sola offerta valida in un numero elevato di gare, risulta un indicatore da tenere in considerazione ai fini di controlli e verifiche più approfondite della fase del procedimento, come pure il numero medio delle offerte escluse rispetto a quelle presentate, potrebbe essere un indicatore interessante.

MISURE

- Rispetto dell’art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l’obbligo di pubblicazione;
- Pubblicare on-line tutta la documentazione di gara e/o ulteriori informazioni complementari e utilizzare il sistema informatico (pec) per inviare le lettere d’invito e le successive eventuali aggiunte e varianti;
- Protocollazione immediata delle offerte ricevute e conservazione in cassaforte o armadi corazzati la cui chiave o combinazione è tenuta o conosciuta da un numero limitatissimo di soggetti;
- Massima pubblicità on-line delle sedute di gara;
- Apposizione delle firme dei componenti la commissione su tutti gli atti pervenuti, comprese le buste, che dovranno essere aperte con tagliere in modo da lasciare integri i sigilli;
- Fino all’entrata in vigore della nuova disciplina di cui agli artt. 77 e 78 del d. lgs 50/16, la nomina della commissione giudicatrice avverrà secondo regole di competenza e trasparenza individuate dall’ente e riportate sulla Determina a contrarre;
- Obbligo di menzione nei verbali di gara, dei documenti presentati con relativi estremi e adozione di specifiche cautele per la tutela, l’integrità e la conservazione delle buste contenenti l’offerta;
- Acquisizione di dichiarazioni e firma dei componenti la commissione giudicatrice attestanti situazioni di incompatibilità, con riferimento ai concorrenti, di conflitto di interessi, con riferimento ai dipendenti dell’ente comunale, oltre all’attestazione di non aver svolto alcun’altra funzione o incarico relativamente alla procedura in essere;
- Specificare in modo esaustivo le motivazioni che hanno portato all’esclusione o all’accettazione di un’offerta giudicata anomala e non congrua.

7.1.1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.

E' un momento essenziale della procedura in quanto con la verifica si accerta la correttezza di quanto effettuato dagli organi della stazione appaltante oltre alla sussistenza dei requisiti di carattere generale e speciali dell'aggiudicatario e di chi lo segue in graduatoria. In questa fase si procede alle varie comunicazioni riguardanti le esclusioni e i risultati dell'esperimento. Si determina l'efficacia dell'aggiudicazione ai fini della successiva stipula del contratto. Gli eventi rischiosi possono riguardare la omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti ovvero alterare i contenuti delle verifiche stesse per escludere l'aggiudicatario e favorire altro operatore che segue in graduatoria. Va valutato il mancato rispetto della tempistica delle comunicazioni di esclusione o di aggiudicazione secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.lgs. 50/2016.

MISURE.

- Rispetto dell'art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l'obbligo di pubblicazione;
- Fino all'adozione del decreto previsto dall'art. 81, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016 che prevede la costituzione e l'utilizzo della "Banca dati nazionale degli operatori economici", gestita dal Ministero delle Infrastrutture e dalla quale si potranno acquisire tutte le informazioni per le verifiche circa il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnici, professionali, economici e amministrativi, si continuerà a fare ricorso alla Banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC.

7.1.1.5 Esecuzione del contratto.

In questa fase l'esecutore del contratto pone in atto i mezzi e l'organizzazione per soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione secondo quanto previsto dal capitolato tecnico e le clausole contrattuali. Utilizza tutta la propria capacità tecnica dimostrata dai requisiti presentati in sede di gara al fine di eseguire e consegnare il prodotto richiesto. E' quindi indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento a propria disposizione previsto dalle leggi e dai regolamenti per verificare in corso d'opera quello che l'impresa sta facendo e tutti gli eventuali processi che ne scaturiscono. Particolare attenzione va data alle eventuali varianti in corso di esecuzione del contratto, alle verifiche sui piani di sicurezza e alla valutazione dei rischi di interferenza, all'approvazione di eventuali controversie, ai pagamenti in acconto sullo stato di avanzamento dei lavori e alle autorizzazioni di subappalto. Sono fondamentali verifiche e controlli su eventuali modifiche sostanziali al contratto stipulato sulla base del capitolato previsto dal bando di gara, sull'applicazione di penali o su elementi che potrebbero essere causa di risoluzione del contratto stesso. Le varianti in corso di esecuzione, normate dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016, sono spesso motivo di eventi corruttivi, tali da aggravare i costi previsti in maniera consistente. Altri elementi da considerare sono le proroghe e la sospensione dei termini di consegna. Un numero elevato di contratti oggetto di varianti in corso di esecuzione contrattuale, risulta un indicatore da attenzionare e motivo di controlli e verifiche degli atti. Come pure sono indicatori importanti le troppe concessioni di proroghe e frequenti sospensioni termini contrattuali.

MISURE.

- Verifiche su tutti i contratti di lavori pubblici del rispetto dei tempi di esecuzione, sia in corso che al termine, da parte del Capo del Settore Tecnico che relaziona annualmente al RPCT ovvero comunica immediatamente allo stesso RPCT in caso di mancato rispetto del cronoprogramma;
- Controllo sulle tempistiche di esecuzione al fine di verificare l'obbligo di applicazione penali per ritardi da parte del RUP con relativa segnalazione al RPCT; (la mancata applicazione di

penali nei contratti pubblici è spesso materia di approfondimento da parte della Corte dei Conti in occasione della relazione annuale);

- Ogni attività connessa a varianti, proroghe o sospensione termini, oltre alle comunicazioni obbligatorie all'ANAC, deve essere oggetto di immediata segnalazione circostanziata da parte del RUP al RPCT.

7.1.1.6 Rendiconto del contratto.

Risulta una delle fasi più delicate di tutta la procedura contrattuale. In questa fase si verifica se l'imprenditore ha consegnato all'ente appaltante ciò che questi ha richiesto, valutando i tempi, i modi e la qualità del prodotto. Il collaudo ovvero l'attestato di regolare esecuzione (per i servizi e forniture), in particolare, rappresenta un documento estremamente importante e indispensabile, che rende esigibile il credito vantato dall'imprenditore, a fronte del contratto eseguito, e quindi liquidabile. La verifica del bene consegnato o del servizio/opera pubblica eseguiti, deve, pertanto, essere immediata, subito dopo l'approntamento al collaudo, ed il verbale redatto dal collaudatore, esaustivo e completo di tutte le operazioni effettuate. La documentazione deve poi passare al vaglio del RUP per il controllo e per il completamento di tutti i dati attinenti alla tempistica, alla correttezza delle operazioni di collaudo, alla verifica dei costi effettivamente sostenuti in rapporto ai costi previsti inizialmente e le eventuali penalità da applicare.

MISURE.

- Pubblicazione immediata, da parte del Capo del Settore Tecnico, del/i nominativo/i dei professionisti ai quali è stato conferito l'incarico di collaudatore/i e il relativo contratto con comunicazione dei dati al RPCT.

COLLEGAMENTO PTPC CON IL PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI (PDO) 2016

La strategia di prevenzione è oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve, quindi, modificarsi ed adattarsi alle nuove esigenze dell'amministrazione.

In tale direzione, in armonia e in collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anch'esso dinamico e soggetto a continui aggiornamenti, si individuano i seguenti obiettivi, quali specifiche azioni del Piano per l'anno 2016, che dovranno integrare il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016, di competenza della Giunta Comunale:

- *Assicurare l'aggiornamento tempestivo delle informazioni e dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" previsti dalle norme e dal programma triennale della trasparenza*
- *Programmare e realizzare di interventi formativi sui temi di prevenzione della corruzione (punto 4 ptpc)*
- *Codice di comportamento (punto 5 ptpc). Consegna del codice di comportamento a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione. Consegna del codice ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, agli appaltatori di lavori, servizi e forniture. Inserimento nei contratti della clausola di risoluzione o di decadenza in caso di violazioni degli obblighi previsti dal codice*
- *Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione (punto 6.5 del ptpc).*

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, Acquisizione, all'atto della stipulazione di contratti della dichiarazione del contraente, da rendersi, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 e smi

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni

- *Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n. 190(punto 6.6 del ptpc).*

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

- *Realizzazione del sistema di monitoraggio e del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti* (punto 6.9 ptpc)

I dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione relazionano ~~semestralmente~~ al capo area sul rispetto dei tempi dei procedimenti e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni in fatto ed in diritto che giustificano il ritardo. Per l'anno 2016 la relazione, riguardante i procedimenti dell'intero anno, dovrà essere prodotta dopo la conclusione dell'esercizio al Segretario Comunale

I risultati del monitoraggio dovranno essere consultabili sul sito del Comune.

- *Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici* (punto 6.10 ptpc)

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo con esclusione dei contributi di finalità sociale e comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i capi settore dell'ente.

Il capo settore in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

Il capo settore in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentale o

professionali con gli amministratori ed i capi settore o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni. I componenti delle commissioni di gara verranno scelti applicando gli artt. 77 e 78 del nuovo codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'albo di cui all'art. 78, le commissioni continueranno ad essere nominate dalla stazione appaltante secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate, come da art. 216 co 12 dello stesso codice.

- *Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere* (punto 6.11 ptpc)

contributi a persone fisiche/nuclei familiari

- relazione sull'andamento della gestione dei contributi secondo l'ordine cronologico, con indicazione dell'entità attestando che l'erogazione dei contributi è avvenuta in conformità al piano
 - per contributi associati a progetto individuale predisposto dal servizio sociale produzione report con allegate relazioni del servizio sociale
- contributi a soggetti senza scopo di lucro
- relazione sull'andamento della gestione dei contributi secondo l'ordine cronologico, con indicazione dell'entità attestando che l'erogazione dei contributi è avvenuta in conformità al piano

per tutti i contributi

- pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente" oltre che all'albo on line

Per l'anno 2016 i report relativi ai contributi a persone fisiche/nuclei familiari e a soggetti senza scopo di lucro, concernenti l'attività dell'intero anno, dovranno essere prodotti dopo la conclusione dell'esercizio al Segretario Comunale.

- *Appalti - Programmazione* (punto 7.1.1.1 del ptpc)

- Rispetto dell'art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l'obbligo di pubblicazione;
- Rispetto puntuale dell'art. 21 del "Nuovo Codice dei Contratti" afferente alla programmazione;
- Accorpamento di fabbisogni simili ed omogenei attraverso l'elaborazione di schede da parte di ogni settore/ufficio;

- programmazione annuale dei settori/uffici anche di servizi e forniture da acquisire, dopo consultazione del sistema CONSIP (convenzioni, MEPA, ecc.);
- *Appalti - progettazione della gara* (punto 7.1.1.2 del ptpc)
 - Rispetto dell'art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l'obbligo di pubblicazione;
 - Effettuazione consultazioni collettive e/o incrociate tra più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione;
 - Obbligo di motivazioni nella Determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura adottata sia per l'affidamento che per la tipologia contrattuale;
 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi richiesti per le varianti progettuali in sede di offerta;
 - Previsione di una clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti d'integrità;

Con riferimento alle procedura negoziate, affidamenti diretti, in economia e sottosoglia.

- Predeterminazione nella Determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per la individuazione dell'impresa da interpellare;
 - Pubblicità delle sedute di gara e della Determina a contrarre sul sito dell'ente;
 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione tra gli operatori economici iscritti negli elenchi del Comune;
-
- *Appalti - selezione del contraente* (punto 7.1.1.3 del ptpc)
 - Rispetto dell'art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l'obbligo di pubblicazione;
 - Pubblicare on-line tutta la documentazione di gara e/o ulteriori informazioni complementari e utilizzare il sistema informatico (pec) per inviare le lettere d'invito e le successive eventuali aggiunte e varianti;
 - Protocollazione immediata delle offerte ricevute e conservazione in cassaforte o armadi corazzati la cui chiave o combinazione è tenuta o conosciuta da un numero limitatissimo di soggetti;
 - Massima pubblicità on-line delle sedute di gara;
 - Apposizione delle firme dei componenti la commissione su tutti gli atti pervenuti, comprese le buste, che dovranno essere aperte con taglierino in modo da lasciare integri i sigilli;
 - Fino all'entrata in vigore della nuova disciplina di cui agli artt. 77 e 78 del d. lgs 50/16, la nomina della commissione giudicatrice avverrà secondo regole di competenza e trasparenza individuate dall'ente e riportate sulla Determina a contrarre;
 - Obbligo di menzione nei verbali di gara, dei documenti presentati con relativi estremi e adozione di specifiche cautele per la tutela, l'integrità e la conservazione delle buste contenenti l'offerta;

- Acquisizione di dichiarazioni e firma dei componenti la commissione giudicatrice attestanti situazioni di incompatibilità, con riferimento ai concorrenti, di conflitto di interessi, con riferimento ai dipendenti dell'ente comunale, oltre all'attestazione di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico relativamente alla procedura in essere;
 - Specificare in modo esaustivo le motivazioni che hanno portato all'esclusione o all'accettazione di un'offerta giudicata anomala e non congrua.
- *Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (punto 7.1.1.4 del ptpc).*
- Rispetto dell'art. 29 del d. lgs. n. 50/16 (Nuovo codice dei contratti) circa l'obbligo di pubblicazione:
 - Fino all'adozione del decreto previsto dall'art. 81, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016 che prevede la costituzione e l'utilizzo della "Banca dati nazionale degli operatori economici", gestita dal Ministero delle Infrastrutture e dalla quale si potranno acquisire tutte le informazioni per le verifiche circa il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnici, professionali, economici e amministrativi, si continuerà a fare ricorso alla Banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC.
- *Appalti - Esecuzione del contratto (punto 7.1.1.5 del ptpc)*
 - Verifiche su tutti i contratti di lavori pubblici del rispetto dei tempi di esecuzione, sia in corso che al termine, da parte del Capo del Settore Tecnico che relaziona annualmente al RPCT ovvero comunica immediatamente allo stesso RPCT in caso di mancato rispetto del cronoprogramma;
 - Controllo sulle tempistiche di esecuzione al fine di verificare l'obbligo di applicazione penali per ritardi da parte del RUP con relativa segnalazione al RPCT; (la mancata applicazione di penali nei contratti pubblici è spesso materia di approfondimento da parte della Corte dei Conti in occasione della relazione annuale);
 - Ogni attività connessa a varianti, proroghe o sospensione termini, oltre alle comunicazioni obbligatorie all'ANAC, deve essere oggetto di immediata segnalazione circostanziata da parte del RUP al RPCT.
 - *Appalti - Rendiconto del contratto (punto 7.1.1.6 del ptpc).*

Pubblicazione immediata, da parte del Capo del Settore Tecnico, del/i nominativo/i dei professionisti ai quali è stato conferito l'incarico di collaudatore/i e il relativo contratto con comunicazione dei dati al RPCT.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Dott. Luigi Landi

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Maria Zullo

E' copia conforme all'originale



Il Segretario comunale
Dott.ssa Maria Zullo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che esemplare della presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal

7 OTT. 2016

li 7 OTT. 2016

Il Responsabile del Servizio
Morra Franco