



XIII Comunità Montana dei Monti Lepini -Ausoni

C.F. 80004930592

Piazza L.Tacconi, snc - 04015 PRIVERNO (Latina)

Tel. 0773 - 91 13 58 / 90 20 73 Fax 0773 - 90 35 83

e-mail: presid_com_montana@libero.it



PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

INDICE

PREAMBOLO

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Il termine per l'approvazione del Piano
3. La predisposizione del Piano anticorruzione
4. Perché il Piano provvisorio anticorruzione

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
2. Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti alle Comunità Montane così come individuati dal D.P.R. gennaio 1996, n. 194.
3. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione
4. Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa
 - 4.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
5. Misure comuni a tutte le attività a rischio.
6. Misure specifiche relative al procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D.lgsvo 163/2006.
 - 6.1 Le clausole dei bandi di gara.
 - 6.2 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.
- 7-Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

,sussidi, ausili finanziari , nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone , enti pubblici e privati .

8. Compito dei dipendenti , responsabili posizioni organizzative.
9. Obblighi di trasparenza .
10. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
11. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.
13. Monitoraggio sul funzionamento ed osservanza del piano.
14. Aggiornamento ed adeguamento del piano.
15. Responsabilita' in caso di mancato rispetto del piano della corruzione .
16. Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
17. Modulistica dichiarativa.

P R E A M B O L O

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

2. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-*bis* del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013. Tale termine non è perentorio.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

3. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disegualianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma “organizzazione” significa strumento articolato in processi, a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un’organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un’organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ma cosa significa dopo tutto gestire il rischio organizzativo? A ben vedere, non meno di sei cose.

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

In terzo luogo, analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il

dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano del rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

4. Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Come sopra precisato, gli enti locali potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Per queste motivazioni, la sottoscritta dott.ssa Franca Sparagna, Segretario propone alla giunta comunitaria il seguente Piano anticorruzione.

PIANO ANTICORRUZIONE

4.1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a" legge 190/2012), sono individuate nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- 1 Autorizzazioni
- 2 Concessioni
- 3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 4 Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 5 Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
- 6 Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'unità organizzativa nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente

4.2. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La Comunità Montana emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;

nel piano di formazione vanno indicate:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività a rischio corruzione del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. XI);
2. i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
3. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
4. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
5. la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso la Comunità Montana e che (magari collocato in quiescenza) abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione (la possibile individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa); In sede di prima applicazione il corso di formazione potrà essere svolto, su autorizzazione della Giunta comunitaria, mediante consegna apposite dispense da parte del Segretario comunitario.
6. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Sebbene l'art. 6 DL 78/2010 abbia disposto che a decorrere dal 2011 la spesa annua sostenuta dalle pubbliche amministrazioni per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009, le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite suddetto tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte Conti Toscana parere 183/2011). Si prevede che, atteso l'art. 1 co. 8 L. 190/2012, considera la mancata adozione di procedure per la selezione e formazione dei dipendenti elementi di valutazione della Responsabilità dirigenziale del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il primo anno di vigenza del piano verranno organizzate giornate di formazione dedicata al personale interessato alle attività a rischio descritte nel presente piano. Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere in sede di previsione oppure in sede di variazione gli opportuni ed adeguati interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione: in assenza di tale previsione di stanziamento finanziario la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

4.3 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

5. Misure comuni a tutte le attività a rischio .

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivati ad istanza di parte l'art. 6 co. 1 lett. B del DL 70/2011 sancisce che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi ; altri atti o documenti possono essere richiesti dall'Amministrazione solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell'istanza del privato. Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte , occorre pertanto dare puntuale applicazione alla normativa vigente , al fine di garantire la massima trasparenza ed evitare qualunque rischio connesso a fenomeni di corruzione.

Per quel che riguarda i procedimenti attivabili d'ufficio , gli stessi sono avviati allorché gli organi e le strutture della Comunità Montana abbiano cognizione di atti , fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse dell'Ente a provvedere. Rispetto a tali procedimenti amministrativi , attivabili d'ufficio , essenzialmente rapportabili all'attività di accertamento , controllo e sanzionatoria dell'Ente , occorre , accanto agli elementi indicati per i procedimenti su istanza di parte , che ciascun Ufficio predetermini dei criteri generali , prassi o altro da seguire per l'attivazione di tali procedimenti al fine di evitare qualsiasi rischio di corruzione.

Relativamente all'attuazione della rotazione dei dirigenti /responsabili , posizioni organizzative e dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione , la Giunta comunitaria , valutati i provvedimenti di nomina effettuati dal Presidente , i provvedimenti di nomina delle posizioni organizzative e l'organizzazione vigente , allo stato attuale ed in assenza di particolari segnalazioni anticorruzione , ritiene di confermare sino alla scadenza del mandato del Presidente l'attuale situazione organizzativa gestionale : Infatti allo stato si ritiene che non ci siano elementi per attuare ulteriori rotazioni di dipendenti legate a motivazioni relative al presente piano. Tale scelta potrebbe essere modificata qualora intervengano successivi fatti o elementi di merito che inducano a ritenere tale valutazione da rivedere o modificare , o per propria motivata valutazione o anche su

segnalazione di dirigenti / responsabili , posizioni organizzative e dipendenti. Restano comunque ed ovviamente fatte salve le possibilità per gli organi detti di future scelte diverse relative a nomine inerenti le proprie attribuzioni , legate o non al presente piano.

Occorre precisare che è lo stesso legislatore che impone quale contenuto obbligatorio del piano di prevenzione della corruzione , di procedere a monitorare il rispetto dei termini , previsti dalla legge o dai regolamenti , per la conclusione dei procedimenti. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa .

6.

Procedure relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori , forniture , servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti di cui al D.lgs 163/2006.

Il provvedimento denominato Spending review (DI 6 luglio 2012 nr. 95) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni . In primo luogo il predetto decreto impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip spa pena la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto. Il comma 3 del predetto articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o servizio specifico non sia ancora disponibile , in caso di motivata urgenza gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione . Appare opportuno ribadire che per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip spa , occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori , salvo che per minimi importi o in caso di assoluta urgenza.

I principi di trasparenza , rotazione parità di trattamento , ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

In particolare i principi di rotazione , di non discriminazione e di parità di trattamento non impediscono la formazione di un elenco di potenziali affidatari , tra cui effettuare gli affidamenti senza gara , in quanto sotto soglia , siano essi diretti che negoziati , ma esigono che vengano chiariti con precisione i criteri di attribuzione delle singole commesse e specificatamente l'ordine nella chiamata e il numero massimo di affidamenti per singola impresa.

La giurisprudenza amministrativa ritiene che il principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate di cui all'art. 125 del D.lgs 163/2006 è funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario , ma in quanto tale , lo stesso non ha , per le stazioni appaltanti una valenza precettiva assoluta , di guisa che la sua episodica mancata applicazione non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata , una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni ovvero già affidatario del servizio (Consiglio di Stato sez VI sentenza 28 dicembre 2011 nr. 6906).

Azioni da intraprendere e relativa tematica

Tempi di realizzazione

Creazione di un elenco di fornitori cui attingere per le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando nei casi in cui siano ammesse. **Dal 1.1.2014**

Procedure negoziate esclusivamente tra i soggetti iscritti in elenchi predisposti previo avviso pubblico .

6.1. Le clausole dei bandi di gara.

Il Bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti

, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile e di una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante.

Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.

Per giurisprudenza costante il potere discrezionale della Pa di integrare , tramite il bando di gara , per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione , i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica , deve in ogni caso raccordarsi con le caratteristiche di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve inoltre tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato , nel dubbio applicando i principi di massima partecipazione e concorrenzialità di matrice comunitaria.

Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio corruzione. Per tale ragione nella redazione , i bandi di gara dovranno ispirarsi nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara , ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

6.2.Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.

La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti : poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parte per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico . Il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperienza delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto è ontologicamente diverso dal rinnovo , in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto , che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato , il quale , a parte i profili di durata , resta identico a se stesso. Il rinnovo o la proroga dei contratti d'appalto , pur con le differenze sopra individuata , limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando , per tale via , il restringimento della libera concorrenza solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ; ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali , costituendo deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica , costituiscono regole di stretta interpretazione. In particolare l'art. 125 Regolamenta lavori , servizi e forniture in economia normati anche da apposito Regolamento comunale . Inoltre l'art. 57 del Dlsvo 163/2006 prevede espressamente i casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara , casi di stretta interpretazione ; specificatamente per i servizi , assume particolare rilievo rispetto a procedure già effettuate dalla Comunità Montana l'art. 57 co. 5 del dlsvo 163/2006 il quale prevede espressamente la possibilità per l'amministrazione dell'affidamento alle seguenti condizioni :

per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante ;

a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta ;

tale procedura è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario;

l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto.

Va aggiunto per completezza scientifica che in realtà un orientamento giurisprudenziale sostiene

che la proroga ,differentemente dal rinnovo , non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante , essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario , nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. Cio' non significa che la proroga , inoltre , possa valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque notevolmente superiore a quello consentito dalla legge , poiche' tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato.

Nell'ambito di durata della vigenza del piano si intende introdurre sistemi organizzativi che consentano di ridurre a casi eccezionali , economicamente vantaggiosi per la Comunita' Montana e limitati nel tempo , il ricorso all'istituto della cd proroga tecnica.

7 Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni ,contributi , sussidi , ausili finanziari , nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La giurisprudenza costante afferma che L'art.12 L. 241/90 relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici , prevede che 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 modalita' cui le amministrazioni devono attenersi : questa regola , valevole proprio per i procedimenti amministrativi , concessivi di finanziamenti , è posta non soltanto a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni , ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione ; e che tanto la predeterminazione di detti criteri , quanto la concessione dei relativi benefici , sono rivolte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e si atteggiano a principio generale in forza del quale l'attivita' di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a elementi oggettivi (ex multis Tar Campania Salerno sez I 18 giugno 2010 nr. 9415 , Tar Puglia Lecce sez II 25 ottobre 2011 nr. 1842).

Per tali ragioni , pur considerando corretto ,l'operato dell'Ente che provvede alla concessione di contributi sulla base di disposizioni regolamentari , soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali , appare opportuno che sia data la massima pubblicita' alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

.Integrale pubblicazione sul sito internet di tutte le forme di sovvenzioni , contributi , sussidi , ausili finanziari , nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (anche attestazioni finalizzate ad agevolazioni), che la Comunita' Montana intende attribuire per l'anno in corso nel rispetto della normativa della privacy. **Dal 1.01.2014**

8. Compito dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative .

I dipendenti responsabili del procedimento destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili dei servizi incaricati dei compiti ex art. 109 TUEL 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per la attuazione delle attività a rischio di corruzione sono previsti gli obblighi sottoelencati .

9.Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione , chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In conformita' a quanto previsto da Circolare 1 del 25 gennaio 2013 la Comunita' Montana designa

ciascun referente per la prevenzione della corruzione. In sede di prima applicazione i referenti coincidono con i Responsabili dei servizi e del procedimento.

Ogni referente è tenuto a :

- a) dare immediata informazione al Responsabile comunitario della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti ,atti , attività che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto ;
- b) ad applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi da parte di tutti i dipendenti assegnati alla struttura ;
- c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile comunitario della prevenzione della corruzione ;
- d) ad adempiere tempestivamente agli obblighi informativi di monitoraggio .

Le informazioni debbono essere fornite entro e non oltre 5 giorni dalla richiesta salvo il caso di urgenza espressamente indicato dal Responsabile comunitario della prevenzione della corruzione . In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente.

10. Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web della Comunità Montana :

1. delle informazioni relative alle attività indicate nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
3. dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei 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;
4. delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. 15, art. 1.
5. delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art . 4 (c. XVII art. 1).

Inoltre, come già precisato al paragrafo 5, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

Nell'elaborazione del piano anticorruzione , è necessario verificare quale è la situazione dell'ente rispetto agli obblighi in materia di trasparenza attualmente vigenti, in quanto il tema della trasparenza ed integrità costituisce parte integrante del piano anticorruzione.

11 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 ,198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con

regolamento comunale approvato nel 2013.

12 Monitoraggio dei 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione n. /2013.

13. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1 comma 12 lett b viene effettuata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività :

1. realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa;
2. tempestiva informazione al Presidente e alla Giunta comunitaria , nei rapporti contrattuali di natura continuativa , di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori , i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con la Comunità Montana ;
3. organizzazione di attività di formazione prevista nel piano nei limiti della previsione di bilancio annuale in assenza di tale previsione di stanziamento finanziario , la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al Responsabile della prevenzione della corruzione ;
4. redazione di una relazione annuale sulla validità del piano , da trasmettere all'organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 ;
5. proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto . Comunque anche in caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie , vige comunque il principio del rinvio con adeguamento automatico (rinvio dinamico) alle modifiche superiori anche disciplinari ;
6. verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini .

14. Aggiornamento ed adeguamento del piano

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio , anche a seguito :

- a) degli obblighi sopravvenuti ;
- b) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione , individuata dall'art. 34 bis Dl 179/2012 nella Commissione di cui all'art. 13 del Dlsvo 27 ottobre 2009 nr. 150 ;
- c) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri , dipartimento della Funzione Pubblica ;
- d) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 co. 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997 nr. 281 , si definiscono gli adempimenti , con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali , volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della L. 190/2012 ;
- e) dalle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di servizi individuati , ai fini dell'attuazione del presente piano , referenti ;

- f) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione , secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante la relazione annuale sulla validità del piano , da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1 co, 14 della L. 190/2012 .

Comunque anche in caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie del presente piano , vige il principio del rinvio con adeguamento automatico (rinvio dinamico) alle modifiche superiori ,anche disciplinari .Pertanto le norme citate del presente piano vengono recepite dinamicamente con particolare riferimento alle modifiche alla L. 190/2012.

15.Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure di cui al punto sul monitoraggio sul funzionamento e dell'osservanza del piano , ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 nr. 165 e successive modificazioni e integrazioni , nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 14 L. 190/2012. In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato , lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 nr 165 e successive modificazioni nonché sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione , salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al precedente punto sul monitoraggio del presente piano. Il presente atto costituisce espressa direttiva per i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del piano potrà costituire motivo di revoca dell'incarico.In ogni caso la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

16.Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il presente piano anticorruzione opera quale disciplinare esecutivo , tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale potrebbero accadere forme di assenza o impedimento od incompatibilità che potrebbero eludere la funzione anticorruptiva.

Pertanto il piano va specificamente calato nella realtà organizzativa e gestionale della Comunità Montana , tenendo in particolare conto delle effettive competenze anche gestionali del Segretario comunale ex art. 97 co. 4 lett. D del Dlgs 267/2000 e del contratto collettivo di lavoro integrativo dei Segretari comunali del 22 dicembre 2003.L'attribuzione di funzioni gestionali al Segretario , quale scelta organizzativa della Comunità Montana , deve essere coordinata con la necessità di evitare illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e controllato.

Pertanto la funzione di Responsabile della prevenzione 2013/2015 viene assunta dal Vicesegretario nei casi di :assenza del Segretario comunitario / impedimento / incompatibilità e/o determinazioni , provvedimenti di natura gestionale sottoscritti dal Segretario comunale soggetti a qualsiasi forma di verifica e di controllo.

17. Modulistica dichiarativa.

Al presente piano sono allegati i Modelli di Dichiarazione che i titolari di posizione organizzativa , i dipendenti e consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, svolgendo compiti e o funzioni di parziale incidenza , anche endoprocedimentale , devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi del DPR 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente invece producono analoga dichiarazione astenendosi dal partecipare ad atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione potenzialmente conflittuale e/ o di

incompatibilita' a vario titolo. Valgono in ogni caso le disposizioni di cui al Dlgs 39/2013.

Data 15 dicembre 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott.ssa Franca Sparagna