



**COMUNE DI COLONNELLA**  
PROVINCIA DI TERAMO

**ORIGINALE- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 117**  
**Del 29/12/2014**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE  
ANTICORRUZIONE 2015/2017-**

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventinove** del mese di **dicembre** alle ore **14,39** si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

			Presente	Assente
1	LEANDRO POLLASTRELLI	<b>Sindaco</b>		<b>X</b>
2	PONTUTI MIRELLA	Vice Sindaco	<b>X</b>	
3	PEPERINI ARMANDO	Assessore	<b>X</b>	
4	MORETTI CLAUDIO	Assessore		<b>X</b>
5	VAGNONI NAZZARENO	Assessore	<b>X</b>	

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione ai sensi di art.97, comma 4°, lettera a), del D.lgs n.267/2000, il Segretario Comunale **Dott. Luca DI EUGENIO**.

Il Vice Sindaco, **Sig.ra Mirella PONTUTI** constatato che il numero degli intervenuti rende legale e valida la seduta, la dichiara aperta ed invita i presenti a trattare la materia in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che:

- La recente Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*", sancisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012). A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali, e' individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);
- Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l'art 34-bis, comma 4, il differimento al 31 marzo 2013 del termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione differito. Per gli enti locali, il comma 60, del citato articolo 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che "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 I, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, 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";
- Il Sindaco del Comune di Colonnella, con proprio provvedimento ha provveduto ad individuare il Segretario Comunale di Colonnella Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Si è provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 12.3.2012 all'adozione di misure organizzative per la verifica da parte degli uffici preposti delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà, in attuazione dell'art. 15 della L. n. 183/2011;
- il Segretario Comunale, anche tenuto conto del sistema sanzionatorio previsto in caso di mancata approvazione del Piano per il Responsabile della prevenzione della corruzione, ha provveduto ad effettuare la prescritta proposta di Piano Triennale da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta Complessiva, la cui scadenza è stata fissata al prossimo 31 marzo 2013.

ESAMINATO il Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione - Annualità 2015/2017, allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale della delibera de qua.

ACCERTATA la necessità di procedere all'approvazione dello stesso;

RISCONTRATO che il presente atto non comporta assunzione di alcun onere di spesa a carico del Comune di Colonnella

VISTO il parere favorevole del Segretario Comunale in merito alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 .

VISTA la Legge n. 190 del 2012;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi

## **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** la premessa parte integrante e sostanziale della delibera de qua e quale motivazione ai sensi dell'art. 3, Legge 7.8.1990, n. 241.
2. **DI APPROVARE** il Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione -Annualità 2015/2017., allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale della delibera de qua.
3. **DI DARE ATTO** che compete al Segretario Comunale ( responsabile della prevenzione della corruzione) coadiuvato dai Responsabili dei Settori (individuati quali referenti) il monitoraggio sul funzionamento del piano.
4. **DI DARE ATTO** che il mancato rispetto del piano ed il mancato monitoraggio sul funzionamento dello stesso comporta le responsabilità espressamente indicate al punto 15 dell'allegato piano.
5. **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione alla CIVIT, Autorità Nazionale Anticorruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Prefettura di Teramo -Ufficio Territoriale del Governo.
6. **DI DICHIARARE** la presente delibera, con separata votazione favorevole unanime legalmente espressa, immediatamente esecutiva ai sensi di art 134, 4 comma del Dlgs n. 267/2000.

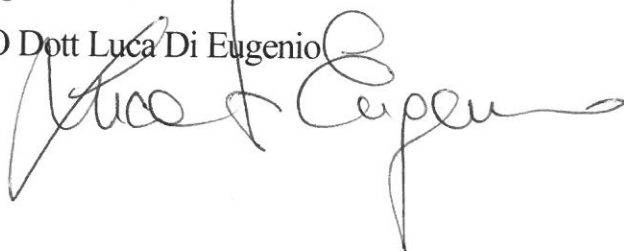
PARERE DI REGOLARITA TECNICA

Ai sensi di art 49 del Dlgs n. 267/2000

➤ Favorevole

Il Segretario Comunale di Colonnella

F.TO Dott Luca Di Eugenio

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luca Di Eugenio', written over the printed name.

**COMUNE DI COLONNELLA**

**(Provincia di Teramo)**

**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -  
ANNUALITÀ' 2015/2017**

## Sommario

<b>1 Premessa normativa.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Contenuto del Piano .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione - Individuazione delle attività a rischio.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione .....</b>	<b>5</b>
<b>___ 4.a Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni .....</b>	<b>5</b>
<b>4.a.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio .....</b>	<b>5</b>
<b>4.a.2 Misure specifiche relative alle procedure di 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</b>	
<b>4.b Meccanismi di controllo delle decisioni</b>	
<b>5. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti. 11</b>	
<b>6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge 0 dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti</b>	
<b>7. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che son 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 dipendenti dell'amministrazione</b>	
<b>8. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge</b>	

**9. Formazione**

**10. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**

**11. Aggiornamento ed adeguamento del piano .....**

**12. Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano .....**

#### 1. Premessa normativa

La recente Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*", sancisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di Prevenzione della corruzione

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 8, della L n. 190/2012). A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali, e<sup>1</sup> individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012).

Il D L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l'art. 34-bis, comma 4, il differimento al 31 marzo 2013 del termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione differito.

Per gli enti locali, il comma 60, del citato articolo 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che "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 28 agosto 1997, n. 281, 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 relativa agli anni 2014 - 2016, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Sindaco con proprio provvedimento del 2013 ha provveduto ad individuare il Segretario Comunale di Colonnella, Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si precisa l'adozione di misure organizzative per la verifica da parte degli uffici preposti delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà, in attuazione dell'art. 15 della L. n. 183/2011, giusta deliberazione giuntale n. 17 del 12/03/2013, esecutiva ai sensi di legge.

Pur in presenza del differimento del termine per l'adozione del Piano ed il rinvio, per gli enti locali, operato dal comma 60 dell'art. 1 della l. 190/2012, al contenuto delle intese per l'indicazione del termine per l'approvazione del Piano Triennale, il Segretario Comunale, anche tenuto conto del sistema sanzionatorio previsto in caso di mancata approvazione del Piano per il Responsabile della prevenzione della corruzione, ha provveduto ad effettuare la prescritta proposta di Piano Triennale da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta Comunale

## 2. Contenuto del Piano

Il piano di prevenzione della corruzione è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di " corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari, diretti a prevenire il medesimo rischio.

Il piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 15, comma 1, lettera a-bis), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- g) ricordare in tal senso il dlgs n. 33/2013

### 3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione -Individuazione delle attività a rischio

Come in precedenza indicato, la base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione. Il legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali è lo stesso legislatore che ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione. Tali attività indicate nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, sono le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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 e ss. mm. ed ii.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Alle precedenti attività innanzi indicate, si ritiene di dover aggiungere anche le seguenti attività tra quelle svolte dall'COMUNE DI COLONNELLA che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione:

- e) attività di accertamento relativo ai tributi locali;
- f) attività di irrogazione di sanzioni;
- g) attività di verifica e di controllo del territorio;
- h) attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico;
- i) attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente;
- l) attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo.

### 4. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Per le attività indicate nel precedente punto vanno individuati appositi meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano ritenuti idonei a prevenire il rischio della corruzione. Il presente Piano, in ottemperanza alla disposizioni normative, deve indicare azioni da compiere in un periodo di programmazione triennale e deve pertanto contenere misure che siano in grado di raggiungere un adeguato livello di prevenzione nel medio periodo.

#### 4.a Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Rispetto a tali meccanismi, il presente piano prevede delle misure comuni, applicabili a tutte le attività a rischio, individuate nel precedente punto 3.

Accanto a tali misure comuni, per alcune delle attività a rischio, si ritiene di dover dettare misure specifiche, che integrano le misure comuni.

#### 4.a.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi appare opportuno che ciascun Settore dell'Amministrazione si doti di quelli che potrebbero essere definiti "Protocolli di attività". Ciò sia con riferimento ai procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, per i quali la legge stessa impone la pubblicazione sul sito internet comunale di tutte le informazioni necessarie, sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio.

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivati ad istanza di parte l'art. 6, comma 1, lett. b), del D.L. 70/2011 sancisce che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio 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 o le strutture, 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 sanzionazione dell'Ente, occorre, accanto agli elementi indicati per i procedimenti su istanza di parte, che ciascun Ufficio predetermini dei criteri generali da seguire per l'attivazione di tali procedimenti al fine di

### **Azioni da intraprendere e relativi tempi**

Azione	Tempi di realizzazione
Creazione di un catalogo dei procedimenti amministrativi aggiornato	Entro il 30.09.2013
Creazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio di "Protocolli di attività" per i procedimenti attivabili d'ufficio	Entro il 31.12.2013
Rispetto dei "Protocolli di attività" predisposti	Dal 1.01.2014
Verifica a campione nell'ambito del Controllo di Regolarità Amministrativa del rispetto dei "Protocolli di attività" e dei termini procedurali	Dal 1.08.2014
Eventuale aggiornamento e modifica dei "Protocolli di attività" e del catalogo dei procedimenti amministrativi anche sulla base dell'esito del controllo di Regolarità Amministrativa	Entro il 30.09.2015

evitare qualsiasi rischio di corruzione.

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".

Nell'ambito delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili di proprietà del COMUNE DI COLONNELLA, occorre prevedere l'introduzione di schede in cui siano indicati nel dettaglio gli interventi di manutenzione effettuati.

Ugualmente anche ciascun automezzo comunale dovrà avere una scheda dalla quale sarà possibile individuare i chilometri percorsi, i rifornimenti di carburante effettuati, oltre alle indicazioni relative agli interventi di manutenzione effettuati.

4.a.2 Misure specifiche relative alle procedure di 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.

#### 4.3.2. *Le procedure di scelta del Contraente*

Com'è noto il recente provvedimento denominato "*Spending review*" (Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato in GU n.156 del 6-7-2012 - Suppl. Ordinario n. 141) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni. In primo luogo, l'art. 1, comma 1, del predetto decreto impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A, 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 il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, "*gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alta , stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione*" Appare evidente ribadire che, per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip S.p.a., occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, salvo per minimi importi o in casi di assoluta urgenza.

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 (cfr. art. 2, 27, 30 e 125 del Codice dei Contratti Pubblici). In particolare i principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento non impediscono la formazione di un elenco di potenziali affidatari fra 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 specificamente 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. n. 163 del 2006 (Codice dei Contratti Pubblici), 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 n. 6906).

Nel piano anticorruzione del Comune di COMUNE DI COLONNELLA, si intende, tuttavia, in tali settori di forte esposizione al rischio di corruzione introdurre, nel periodo di validità del piano, meccanismi rigidi che impediscano il ricorso a procedure negoziate, se non previa formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti sotto soglia. Il tutto dovrà necessariamente prevedere la stesura ed approvazione di un adeguato regolamento comunale dei contratti.

##### 4.a.2.2 *La clausole dei bandi di gara*

Il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da 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 P.A. 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 carattere 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. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara del Comune di COMUNE DI COLONNELLA, quindi, questi devono essere ragionevoli e 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 rischi di corruzione.

Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara i Responsabili dei settori comunali 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.

#### *4.a.2.2 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 parti 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'esperimento 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 sé stesso.

Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici.

Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa; ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione.

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.

Tuttavia, in un ambito ad elevato rischio di corruzione si ritiene di dover aderire ad un'impostazione più rigorosa sul tema, ammettendo il ricorso alla proroga nei soli, limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente.

Tale necessità non deve, inoltre, essere imputabile in alcun modo al ritardo da parte dei Responsabili dei Settori e dei Servizi nell'indizione della gara. Gli stessi sono tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità.

La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato.

Nell'ambito di durata della vigenza del piano, si intende introdurre sistemi organizzativi che consentano di evitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della ed proroga tecnica.

#### *4.a.2 Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione ai sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*

La giurisprudenza costante afferma che "L'art. 12, della L. n. 241 del 1990 e ss. mm. ed ii. -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 modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; questa regola generale, 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 dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si attingono a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della Pubblica Amministrazione, deve in ogni caso rispondere ad elementi oggettivi"(ex multis T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842).

Per tali ragioni, pur considerando corretto l'operato dell'ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali, appare opportuno che sia data massima

### Azioni da intraprendere e relativi tempi

Azione	Tempi di realizzazione
Creazione di schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni mobili	Entro il 30.09.2013
Creazione di schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni immobili	Entro il 31.12.2013
Realizzazione di elenchi di professionisti o fornitori cui attingere per le procedure negoziate senza preventiva pubblicazione del bando nei casi in cui le stesse siano ammesse	Entro il 31.12.2013
Procedure negoziate esclusivamente tra i soggetti iscritti in elenchi predisposti previo avviso pubblico	Dal 1.03.2015
Integrale pubblicazione sul sito internet di tutte le possibili forme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, che il Comune di COMUNE DI CONTROGUERRA intende attribuire per l'anno in corso	Dal 01.06.2015

pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

#### 4.b Meccanismi di controllo delle decisioni

##### 4.b.1 Controllo diffuso

Secondo le recenti disposizioni normative, prime tra tutti quelle contenute nello schema di Decreto Legislativo di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. n. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni approvato nella seduta del 22 gennaio u.s. dal Consiglio dei Ministri, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'Ente, sia nell'Albo Pretorio *on line*, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. n. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche imposte dall'art. 18 della L. n. 134/2012, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione Comunale.

L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un'incisiva forma di controllo,

esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto di accesso alla rete internet.

#### *4.b.2 Controllo interno di regolarità amministrativa*

Ulteriore controllo rispetto agli atti, individuati nel presente piano a rischio corruzione, sarà espletato nell'ambito del controllo interno di regolarità amministrativa

Il regolamento per la disciplina integrata dei controlli interni del Comune di COMUNE DI COLONNELLA, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30.1.2013 prevede genericamente, infatti, che siano controllati atti amministrativi:

ed ulteriori atti eventualmente indicati nel piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla Giunta Comunale entro il 30 gennaio di ciascun anno, secondo il disposto dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012.

Il citato controllo è effettuato, in modo casuale, una volta al mese per gli atti individuati espressamente nel regolamento.

Dal 1 luglio 2014 costituirà oggetto di verifica a campione, realizzato mediante richiesta di dati al Responsabile di Settore, il rispetto nell'ambito dei procedimenti d'ufficio dei "Protocolli di attività".

5. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.  
Individuazione dei referenti.

Avvalendosi della facoltà indicata nella Circolare n. 1 del 26 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di COMUNE DI COLONNELLA designa ciascun Responsabile di Settore e di Servizio referente per la prevenzione della corruzione. Ogni referente è tenuto:

a) a dare immediata informazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto.

b) a vigilare la corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura.

c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione.

d) ad adempiere tempestivamente agli obblighi informativi di cui al successivo punto 7;

e) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 5 giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente

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

Fermo quanto contenuto nel precedente punto 4.a.1, il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa realizzato ai sensi regolamento dell'ente sulla disciplina dei controlli.

7. 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 dipendenti dell'amministrazione

Nell'ambito degli obblighi informativi di cui al precedente punto 5, ciascun organo dell'Amministrazione comunale che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il 'COMUNE DI COLONNELLA contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione.

Lo stesso provvede ad individuare altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale.

Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il Responsabile dell'Ente della prevenzione della corruzione provvede a dare immediata informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

#### 8. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Come detto in precedenza, le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio on line, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. n. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche imposte dall'art. 18 della L. n. 134/2012, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione comunale. Per tale ragione non si ritiene di dover individuare ulteriori atti da rendere pubblici, stante il carattere ormai aperto dell'Amministrazione Comunale in adempimento delle normative innanzi citate.

#### 9. Formazione

L'art. 6, comma 13, del DL. n. 78/2010, dispone espressamente che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale.

La disposizione, di cui al presente comma, non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione".

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).

A tal proposito la Sezione Toscana si è pronunciata una prima volta con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire "solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per disposizione di legge, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro", ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia).

Si è ritenuto, quindi, anche con successiva pronuncia che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).



Il comma e dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che "la mancata \*, predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali.

Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

Si prevede, quindi, di realizzare entro il primo anno di vigenza del piano le seguenti giornate di formazione, dedicate al personale dipendente responsabile di settore o comunque interessato alle attività a rischio descritte nel presente piano:

- a) La legge sul procedimento amministrativo e le tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- b) Le procedure ad evidenza pubblica ed i contratti della Pubblica amministrazione;
- c) La nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le giornate di formazione saranno realizzate, anche raggiungendo accordi con altre amministrazioni locali, al fine della riduzione le spese.

#### 10. 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), è effettuata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

1. realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. punto 4. D.2 del presente piano)
2. tempestiva informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, 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 l'COMUNE DI COLONNELLA (cfr. punto 7 del presente piano);
3. organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano (cfr. punto 9 del presente piano);
4. redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo Esecutivo e pubblicare *online* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 (cfr. punto 11 del presente piano);
5. proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto (cfr. punto 11 del presente piano);
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.

#### 11. 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) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica ;

- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente piano, referenti (cfr. punto 5 del presente piano)
- e) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *ori line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

## 12. 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 10 del presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della 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, n. 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 10 del presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012).

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.

Letto, approvato e sottoscritto.

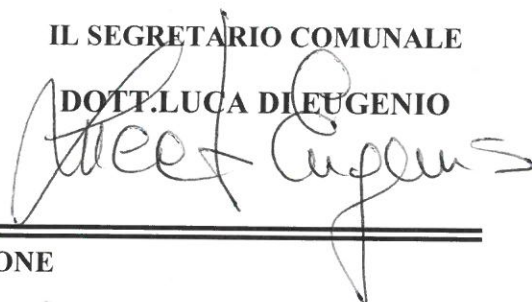
IL VICE SINDACO

SIG.RA MIRELLA PONTUTI



IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. LUCA DI EUGENIO



---

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è affissa all'Albo Pretorio on line del Comune di Colonnella

dal 05/08/2016 al 20/08/2016 per rimanervi gg.15 consecutivi ai sensi di art.124, comma 1, del D.lgs 267/2000.

La presente delibera contestualmente all'affissione è inviata in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000, con nota prot. n. 5443 del 05/08/2016

IL RESPONSABILE DELL' AREA

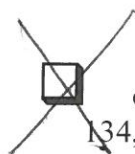
Dott. Luca Di Eugenio



---

---

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'



che la presente deliberazione è divenuta immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.lgs n. 267./2000



che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell' art. 134, comma 3°, del D.lgs n. 267/2000.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott LUCA DI EUGENIO

