

**COMUNE DI RECANATI**  
**(Provincia di Macerata)**

**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
– ANNUALITA' 2013/2015**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 28.03.2013)

## Sommario

1. Premessa normativa
2. Contenuto del Piano
3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio
4. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
  - 4.a Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni
    - 4.a.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio
    - 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.b Meccanismi di controllo delle decisioni
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
6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
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
8. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge
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
13. Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione

## 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. 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. 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. 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”.

Con decreto del Sindaco del 25/03/2013 è stato individuato il Segretario Generale dell’ente, Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012), di cui la Giunta Comunale ha preso atto con deliberazione del 28/03/2013 n. 42;

Pur in presenza del differimento del termine per l’adozione del Piano ed il rinvio operato dal comma 60 dell’art. 1 della L. 190/2012, gli enti locali hanno l’obbligo di adeguarsi al contenuto delle intese per l’indicazione del termine per l’approvazione del Piano Triennale. Pertanto, anche tenuto conto del sistema sanzionatorio previsto in caso di mancata approvazione del Piano per il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario Generale, 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.

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 comma 4, comma 9 lett. “a”), sono individuate nelle seguenti:

- 1) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- 2) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001, cfr. comma 44);

- 3) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- 4) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- 5) trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- 6) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. 31 art. 1 legge 190/2012.

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 16, 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.

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e l.r. 10-1991 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

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

Come detto, 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. 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;

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 dal Comune, 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 alle 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.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dal Comune ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990 e ss.mm., che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

- eventuali protocolli di intesa stipulati tra il Comune, associazioni, Enti e ditte che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, così come vigente;
- codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

- trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- ogni singolo Dirigente, responsabile del settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
- Il Dirigente, responsabile del settore ha l'obbligo di informare semestralmente il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

#### **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. Pertanto, ogni settore è tenuto ed obbligato a comunicare, o autonomamente o per il tramite del servizio CED, gli atti/documenti/modelli e fax simili, comunque denominati, finalizzati a rendere trasparenti gli schemi di istanza di parte utilizzabili dai cittadini utenti della Pubblica Amministrazione comunale.

Per quel che riguarda i procedimenti attivabili d'ufficio, gli stessi sono avviati allorché gli organi o le strutture del Comune 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 comunque denominato (cd. "Protocolli di attività"), da seguire per l'attivazione di tali procedimenti al fine di evitare qualsiasi rischio di corruzione.

Relativamente alla attuazione della rotazione dei dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, la Giunta comunale, valutati i

provvedimenti di nomina effettuati da parte del Sindaco, 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 di mandato del Sindaco l'attuale situazione organizzativa gestionale, anche tenendo conto del recente cambiamento organizzativo (non legato a fenomeni corruttivi) nel settore LL.PP. (la relativa posizione organizzativa è momentaneamente non attribuita). Infatti, allo stato, si ritiene che non ci siano elementi per attuare ulteriori rotazioni di dipendenti legate a motivazioni relative al presente piano, anche in relazione alla recente riorganizzazione effettuata dal Comune di Recanati. Tale scelta potrà 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, posizioni organizzative e dipendenti. Restano, comunque ed ovviamente, fatte salve le possibilità per gli organi detti (Sindaco, Giunta comunale, dirigenti), di future scelte diverse relative a nomine inerenti le proprie attribuzioni, legate o non legate al presente piano.

#### **Azioni da intraprendere e relativa tempistica**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Creazione di un catalogo dei procedimenti amministrativi aggiornato	Entro il 30.09.2013
Individuazione da parte di ogni dirigente del Responsabile del procedimento. La mancata individuazione comporta l'automatica attribuzione della funzione di responsabile del procedimento in capo al Dirigente	Entro il 30.09.2013. In alternativa il Dirigente può nominare il responsabile del Procedimento in ogni singolo procedimento in modo puntuale nel testo dell'atto amministrativo.
Relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione	Entro il 15.12.2013 (art. 1 c. 14 L. 190/2012) e, successivamente, entro il 15 dicembre di ogni anno.
Creazione da parte di ciascun Dirigente Responsabile di "Protocolli di attività" per i procedimenti attivabili d'ufficio"	Entro il 31.12.2014
Rispetto dei "Protocolli di attività" predisposti	Dal 1.01.2015
Verifica a campione nell'ambito del Controllo di Regolarità Amministrativa del rispetto dei "Protocolli di attività" e dei termini procedurali	Dal 1.07.2015
Eventuale aggiornamento e modifica dei "Protocolli di attività" e del catalogo dei procedimenti amministrativi anche sulla base dell'esito del controllo di Regolarità Amministrativa	Ogni sei mesi e, in prima applicazione, entro il 30.06.2015
Attuazione della rotazione dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti che svolgono le attività a rischio di corruzione	Valutare successivamente alla scadenza del mandato del Sindaco, salvo successive valutazioni in fatto da parte del Sindaco, della Giunta e dei Dirigenti, e, comunque, entro il 31.12.2014.

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, occorre prevedere l’introduzione di schede in cui siano indicati nel dettaglio gli interventi di manutenzione effettuati, o in alternativa, il Dirigente/Responsabile del Procedimento deve analiticamente indicare nelle delibere/determinazioni di impegno e liquidazione lavori/forniture/servizi le tipologie di intervento, i costi analitici in forma equivalente alla scheda tecnica.

Ugualmente anche ciascun automezzo comunale dovrà avere una scheda dalla quale sarà possibile individuare il soggetto che abbia preso il mezzo, la destinazione di servizio, i chilometri percorsi; inoltre dovranno essere ricostruibili i rifornimenti di carburante effettuati e gli 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.a.2.1 Le procedure di scelta del Contraente**

Il 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 alla 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 spa, occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, salvo per minimi importi o in casi 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 (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).

#### ***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, nel dubbio applicando i principi di massima partecipazione e concorrenzialità di matrice comunitaria. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara del Comune, 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, 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.

#### ***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 particolare, l'art. 125

regolamenta lavori, servizi e forniture in economia, normati anche da apposito Regolamento comunale. Inoltre, l'art. 57 del D.Lgs. 163/2006, prevede espressamente i casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, casi di stretta interpretazione; specificamente per i servizi, assume particolare rilievo rispetto a procedure già effettuate dal Comune, l'art. 57 c. 5 lett. b) del D.Lgs. 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 di 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. Ciò 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, poiché 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 il Comune e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cd proroga tecnica.

#### ***4.a.2 Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di 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 - 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 atteggiano a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a 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 pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

#### **Azioni da intraprendere e relativa tempistica**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Creazione di schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni mobili. In alternativa, indicazione analitica nelle delibere/determinazioni di impegno e liquidazione lavori/forniture/servizi delle tipologie di intervento, dei costi analitici in forma equivalente alla scheda tecnica.	Entro il 31.12.2013
Creazione di schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni immobili. In alternativa, indicazione analitica nelle delibere/determinazioni di impegno e liquidazione lavori/forniture/servizi delle tipologie di intervento, dei costi analitici in forma equivalente alla scheda tecnica.	Entro il 31.12.2013
Verifica dell'inserimento nei bandi di gara dell'obbligo del rispetto del "Protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti" stipulato in data 10.09.2011 dal Comune	Dal 1.04.2013
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 intende attribuire per l'anno in corso, nel rispetto della normativa sulla privacy	Entro quattro mesi dall'approvazione del Bilancio di previsione annuale.

## **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. 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 scorso dal Consiglio dei Ministri ed in corso di pubblicazione, 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. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche imposte dall'art. 18 della L. 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 così come previsto dal regolamento per la disciplina integrata dei controlli interni del Comune, 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. 190/2012.

Il citato controllo viene effettuato, in modo casuale, così come espressamente previsto dal regolamento. Tutti gli atti indicati nel regolamento, costituiranno oggetto del controllo a campione nel mese di novembre, qualora dagli esiti del controllo ordinariamente effettuato risulterà che alcune delle tipologie innanzi indicate non siano state mai controllate nel corso dell'anno. In tal caso si procederà a controllo a campione di almeno due atti per ogni tipologia mai interessata dai controlli di regolarità amministrativa nel corso dell'anno.

Per gli atti sottoposti a controllo, comunque il Segretario comunale potrà richiedere una relazione dettagliata ad uno o più responsabili di Settore al fine di verificare il rispetto delle regole di controllo e le direttive contenute nel presente piano.

Dal 1 luglio 2015 costituirà oggetto di verifica a campione, realizzato mediante richiesta di dati al Dirigente, 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 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune designa ciascun 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) ad applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla 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, del vigente regolamento comunale 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 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 comunale della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

In caso di mancata comunicazione, da parte del Responsabile di Settore e di Servizio o di altro soggetto di cui al comma precedente, di quanto sopra al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, a quest'ultimo non potrà essere attribuita alcuna responsabilità per la mancata diversa individuazione o informazione al Sindaco ed alla Giunta (per i rapporti di natura continuativa).

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

Come detto, 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. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche imposte dall'art. 18 della L. 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 ed in attesa della prossima approvazione da parte del Governo del "Decreto Legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", ad oggi in fase di valutazione e non ancora fonte normativa, ma mero schema. In particolare, successivamente alla entrata in vigore della normativa in materia di obblighi di tale pubblicazione, verranno definite, per i titolari di cariche politiche, le forme di trasparenza relative, a titolo esemplificativo e non esaustivo, agli eventuali compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, agli eventuali importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, agli eventuali dati relativi all'assunzione di altre cariche (presso enti pubblici o privati) e relativi compensi a qualsiasi

titolo corrisposti, agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. Ciò potrà avvenire solo a normativa vigente, onde evitare la violazione della privacy (ad esempio relativamente alla definizione della questione inerente la pubblicazione dei dati dei familiari dei politici interessati, coniuge non separato e parenti entro il secondo grado: la bozza di Decreto Legislativo testualmente recita "ove gli stessi vi consentano; viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso", che oggi vede talora ed in modo non sempre ufficiale contrapposte opinioni diverse tra la CIVIT ed il Garante della Privacy).

## 9. Formazione

L'art. 6, comma 13, del DL 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 1 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 8 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 di svariate giornate di formazione, da contemperare con la disponibilità di bilancio alcune giornate di formazione, dedicate al personale dipendente responsabile di settore o comunque 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 o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., 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.

## **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), viene 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.b.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 il Comune (cfr. punto 7 del presente piano);
3. organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano (cfr. punto 9 del presente piano), nei limiti della previsione di bilancio annuale (o relativa variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g.); 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, 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). 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.

## **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) di obblighi sopravvenuti;
- b) 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;
- 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'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;
- e) 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);
- f) 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 on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 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 dal presente piano vengono recepite dinamicamente con particolare riferimento alle modifiche alla legge 190 del 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). Il presente atto costituisce espressa direttiva per i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'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.

### 13. Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione

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

Pertanto il piano va specificamente calato nelle realtà organizzative e gestionali del Comune, tenendo in particolare conto delle effettive competenze anche gestionali del Segretario Generale ex art. 97 c. 4 lett. d) del D.Lgs. 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 del Comune di Recanati, è in primis prevista nello Statuto, quindi in svariati Regolamenti comunali (contratti e gare, uffici e servizi, etc.) e infine oggetto di specifici conferimenti sindacali con appositi decreti (da ultimo, il decreto 3835 del 30.01.2013, con cui il Segretario Generale è stato individuato come soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia previsto dall'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990 come modificato dall'art. 1 comma 1 della Legge 35 del 04.04.2012). Tale competenza è ammessa senza particolari limitazioni dalla giurisprudenza<sup>1</sup>. Tali scelte devono tuttavia essere coordinate con la necessità di evitare l'inopportuna ed illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e di controllato.

Tale possibilità sembra ad esempio riferibile agli enti come il presente Comune di media dimensione (anche in relazione ai comuni limitrofi); la Giunta ritiene quindi di dover evitare qualsiasi forma di blocco della funzione di verifica e controllo, in modo non meramente astratto, ma valorizzando la figura prevista e ricoperta nella struttura comunale del Vice Segretario Generale, per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli (Segretario controllore di se stesso).

Pertanto, la funzione di Responsabile della prevenzione 2013/2015 viene assunta dal Vicesegretario Generale nei casi, da verificare in concreto di volta in volta, di:

- assenza del Segretario Generale,
- impedimento del Segretario Generale;
- incompatibilità del Segretario Generale;
- determinazioni, provvedimenti, di natura gestionale o meno, comunque denominati, sottoscritti dal Segretario Generale, che siano soggetti a controllo anticorruzione o a qualsiasi forma di verifica/ controllo. Ciò avverrà in applicazione del principio del divieto di incorrere nel conflitto "controllore/controllo" (il brocardo latino, sinteticamente chiarisce che *nemo iudex in re sua*)

---

<sup>1</sup> Il D.Lgs n. 267 del 2000, art. 97 prevede al comma 4 una serie di attribuzioni tipiche della funzione, senza sovrapporle a quelle che disegna successivamente nell'art. 107 per i dirigenti, specificando alla lettera d) che "esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco". In tal senso cfr.

1) CdS sez. V, n. 6061 del 29.11.2012 il quale recita testualmente che "... OMISSIS ... atteso che l'art. 24 del Regolamento comunale dei contratti attribuisce tale prerogativa al segretario comunale e non invade la sfera di competenza della dirigenza, perché ai sensi dell'art. 107 del TUEL, il segretario esercita ogni altra funzione assegnatagli dallo statuto o dai regolamenti e ai sensi dell'art. 97 possono essergli attribuite anche funzioni gestionali.";

2) Cassazione Civile Sent. n. 12862 del 30.05.2006, relativamente a funzioni gestionali (leggi ordinanza) precisa che "... se ne sarebbe potuta dichiarare la legittimità in quanto fosse risultato provato in atti il conferimento espresso di tale funzione mediante uno degli atti indicati. Il Comune convenuto non ha però fornito tale prova; risulta anzi pacifico, come si legge in sentenza, che il Segretario operò in assenza di delega ad hoc del Sindaco che, alla stregua della previsione statutaria sarebbe invece stata necessaria ed imprescindibile".

