



COMUNE DI SAN LEONARDO

PROVINCIA DI UDINE

PIANO ANTICORRUZIONE L.190/2012

adottato con deliberazione della Giunta comunale n._ del ____

INDICE

	Premessa
Art.1	Finalità del Piano
Art.2	Individuazione del Responsabile
Art.3	IL Segretario comunale
Art. 4	Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
Art. 5	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
Art. 6	Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione
Art. 7	Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
Art. 8	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
Art.9	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge
Art.10	Rotazione degli incarichi
Art.11	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Art.12	Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
Art.13	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
Art.14	Formazione del personale
Art.15	Disposizioni transitorie e finali

SEZIONE I

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che, su proposta del Responsabile anticorruzione, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In fase di prima applicazione, per effetto dell'art. 34 bis, c. 4 della legge 17.12.2012, n.221 il termine del 31 gennaio è stato differito al 31 marzo 2013 e poi al 30 gennaio 2014.

La materia è in continuo divenire: il successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "***Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni***", in vigore dal 21 aprile, contiene norme che incidono in materia.

L'art.10 prevede che il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, e queste sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione. Quanto all'organo competente all'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità, esso deve essere correttamente individuato nella Giunta comunale, quale atto strategico di alta amministrazione.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale.

Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa all'operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "**cattiva amministrazione**", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "**buon andamento**" e "**dell'imparzialità**", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Art. 1 OGGETTO E DESTINATARI del Piano

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il piano realizza tale finalità attraverso i seguenti criteri:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali esista un rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile 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 eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Dipendenti,
- c) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter della L. 241/1990

Art.2 Individuazione del Responsabile

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel **Segretario comunale** dell'Ente da nominare con apposito provvedimento del **Sindaco**.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo punto PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

d) entro il 15 dicembre di ogni anno Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, nel sito web

dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta comunale, all'OIV.

3. Il Segretario Comunale

4. per l'esercizio delle funzioni relative si avvale di una struttura operativa di supporto, composta da due unità, alla quale può conferire responsabilità procedurali.

5. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

6. I Responsabili delle Aree organizzative in cui è articolato l'Ente sono i referenti del Responsabile di cui al comma 1. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

Art. 3 Procedure di formazione e adozione del piano

1. Entro il 30 novembre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte dai referenti, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al **Sindaco ed alla Giunta che, entro il 31 dicembre, lo approva.**

2. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento regionale delle autonomie locali e al Dipartimento statale della Funzione Pubblica e pubblicato in forma stabile sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

3. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 4 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente locale

L'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, individua quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) *provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione, 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.*

In particolare, nel contesto di riferimento dell'Ente, vengono individuati, come esposti al rischio illegalità, i seguenti procedimenti:

- *Affidamenti di incarichi professionali, di studio, ricerche e consulenza.*
- *Affidamenti con procedura negoziata senza gara di lavori, forniture e servizi;*
- *Rilascio permessi di costruire;*
- *Accertamenti con adesione e sgravi tributi comunali;*
- *Transazioni extragiudiziali e accordi bonari;*
- *Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;*
- *Accertamenti anagrafici*
- *Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;*
- *Accertamento, verifica della elusione ed evasione fiscale;*
- *Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati dalla Polizia Municipale nonché il*

rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti;

Art.5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, per i procedimenti di cui all'art. 3 c.2 sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;*
- *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- *distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il suo responsabile, assicurando così il controllo dell'istruttoria;*
- *indicare i seguenti dati: il responsabile del procedimento, i presupposti e le modalità di avvio del procedimento, i relativi riferimenti giuridici, le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi, i tempi di conclusione del procedimento e ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo*

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;

c) ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

d) nella comunicazione di avvio del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta e ritardo nei termini di rilascio del provvedimento finale;

e) nell'attività contrattuale:

- *rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;*
- *ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi inevitabili e fornire una adeguata motivazione;*
- *assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia o con procedura negoziata;*
- *assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;*

f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti e rendere la dichiarazione motivata con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

h) la Commissione di concorso e di gara deve essere nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e i componenti delle commissioni dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela né di lavoro né professionali né di amicizia con i partecipanti alla gara od al concorso;

i) i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale, devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza, e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- *definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;*
- *vigilare sulla corretta esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;*
- *predisporre registri per controllare l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.*

4. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- *attuazione puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni a cui si fa rinvio.*
- *Pubblicazione di tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale dell'ente in amministrazione trasparente in attuazione al D.Lgs. n. 33/2013.*

Art.6. Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun incaricato di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area/Settore, cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di giugno e dicembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dai regolamenti con la motivazione del ritardo;
- b) ciascun incaricato di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza dell'area cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di giugno e dicembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- d) ciascun incaricato di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di giugno e dicembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti affidati direttamente o con procedura negoziata, con l'indicazione dell'importo, dell'aggiudicatario e le ragioni a giustificazione della procedura prescelta per l'affidamento;
- e) l'incaricato di posizione organizzativa dei servizi finanziari, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di giugno e dicembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- f) ciascun incaricato di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di giugno e dicembre) al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a proroghe, varianti, bonari accordi, transazioni, applicazione/disapplicazione di penali o risoluzione anticipata, con le relative motivazioni.

Art.7 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Saranno controllati **a campione** i procedimenti che si concludono in ritardo sui termini.

Art.8 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.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

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

b) L'incaricato di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

c) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti dell'Ente in enti, società, aziende od istituzioni.

Art.9 Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, cui si fa rinvio, l'Ente realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- il portale internet istituzionale.
- le segnalazioni tramite e-mail/sito web.

Sul sito web dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dovranno essere pubblicate con aggiornamento in tempo reale le informazioni inerenti la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere.

Art.10. Rotazione degli incarichi

La struttura dell'Ente non consente, data la unicità e infungibilità delle figure apicali e le singole specifiche professionalità, la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa (TAR Marche 23.5.2013 n. 370).

Art.11 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai Titolari di Posizione Organizzativa.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

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

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

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

dell'incarico.

Art.12 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

4. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso.

5. Fermo quanto previsto dalle vigenti norme di legge per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

6. E' vietato ai dipendenti comunali svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

7. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

8. A tutto il personale del l'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici che deve includere le norme contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

9. Il codice di comportamento sarà pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

10. In sede di prima applicazione del presente piano, entro 60 giorni il responsabile della prevenzione provvede a consegnare il codice di comportamento e il piano di prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

11. Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

12. Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

13. Il dipendente non chiede, non accetta e non sollecita per sé od altri, regali od altre utilità, né da terzi né da un proprio subordinato (o dal coniuge, convivente, parenti ed affini entro il II grado), né offre regali o altre utilità ad un proprio subordinato (o al coniuge, convivente, parenti ed affini entro il II grado), salvo quelli di modico valore. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. Il dipendente non chiede per sé o per il gruppo di lavoro a cui appartiene remunerazioni relative a premio di produttività, o a indennità di posizione, o a indennità di risultato all'Ente, mediante un processo informale di autovalutazione o di autostima. Qualora si verificano tali circostanze, il comportamento del dipendente verrà valutato negativamente ai fini della corresponsione della produttività e delle indennità di risultato.

14. I regali e le altre utilità

15. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

16. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

17. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Art.13 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012). La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art.14 Formazione del personale

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

Particolare importanza verrà data ai temi dell'etica professionale.

Tutti i dipendenti dovranno seguire apposita formazione secondo il seguente programma:

- anno 2014/15/16

- Sito web istituzionale: Amministrazione trasparente
- Codice di comportamento per i dipendenti pubblici
- diritto penale sui reati che riguardano la P.A.
- elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo agli elementi degli atti degli Enti locali e al tema della responsabilità.

Art.15 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione.

Il Segretario Comunale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

SCHEDA RISCHI/MISURE

- ATTIVITA' DELLE AREE DI RISCHIO ART. 4

-	MACRO PROCESSI:
-	RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE
-	RILASCIO AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI
-	CONCESSIONE DI BENI COMUNALI
-	CONTROLLI IN MATERIA DI SCIA
-	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA EDILIZIA, AMBIENTALE
-	AFFIDAMENTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA GARA, DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
-	INDIVIDUAZIONE CONTRAENTI PER LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE
DI GARA	
-	EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI PER ASSISTENZA ECONOMICA A
SOGGETTI IN DISAGIO SOCIO-ECONOMICO	
-	CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI
INTERESSE PER LA COMUNITA'	
-	ACCERTAMENTI TRIBUTARI E SGRAVI TRIBUTI COMUNALI;
-	TRANSAZIONI EXTRAGIUDIZIALI E ACCORDI BONARI;
-	CONTROLLI ANAGRAFICI;
-	PIANIFICAZIONE URBANISTICA: STRUMENTI URBANISTICI E DI PIANIFICAZIONE DI
INIZIATIVA PRIVATA;	
-	CONTROLLI DELLA POLIZIA LOCALE E PROCEDIMENTI SANZIONATORI
-	RISCOSSIONE ENTRATE PATROMONIALI E SANZIONI
-	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE E VALUTAZIONI DEL PERSONALE
-	AFFIDAMENTI DI INCARICHI PROFESSIONALI, DI STUDIO, RICERCHE E CONSULENZA.
-	CONTROLLI NELL'OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI

- MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità e/o adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione alle categorie dei beneficiari;
- 2) Abuso delle funzioni di valutazione dei requisiti: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolazione di terzi), favorendo la selezione di uno o più soggetti anche non idonei o non titolati.
- 3) Assoggettamento a pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite nella stesura del provvedimento finale.
- 4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti

- 6) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette le fasi di controllo o verifica
- 7) Abuso della discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 9) Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza
- 10) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole , derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti anche non idonei o non titolati.

- MISURE DI PREVENZIONE:

- A) Per tutti i procedimenti:

- 1) Trattazione delle istanze di parte in ordine cronologico
- 2) Dare diffusa pubblicità alle categorie interessate dalle opportunità offerte con pubblicazione sul sito e affissioni sul territorio
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.
- 4) Adozione di procedure standardizzate pubblicate sul sito istituzionale con la relativa modulistica;
- 5) Comunicazione all'interessato sull'esito delle istanze di parte e pubblicazione dei provvedimenti emanati;
- 6) Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive;
- 7) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e attestazione nelle premesse dei provvedimenti circa l'assenza di conflitto d'interessi;
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

- B) In aggiunta ad A) per i procedimenti di concessione di liberalità:

- 10) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 60 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.

- C) In aggiunta ad A) per le forniture di lavori, beni e servizi:

- 11) rispetto all'obbligo di ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (spending review) anche mediante RDO (richiesta di offerta), la cui inosservanza causa la nullità del contratto ed è fonte di responsabilità amministrativa oltre che disciplinare, nel caso ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali, il ricorso alle procedure di acquisto ai sensi dell'art.125 Codice Contratti dovrà riportare nel corpo della determinazione a contrarre esauriente motivazione della non reperibilità e/o sostituibilità del bene o del servizio con quanto proposto dal MEPA (definire tecnicamente il bene/servizio da ricercare nel corpo della determinazione a contrarre);

12) Prestare attenzione nella gestione delle gare alle criticità indicate nel *Vademecum per le stazioni appaltanti "Individuazione delle criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici"* redatto dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alle *"Linee guida per la lotta contro le turbative d'asta negli appalti pubblici"* a cura dell'OECD.

13). Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012.

14) Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, per evitare il ricorso a proroga;

15) Rotazione tra le ditte per gli affidamenti ex art. 125 Codice

16) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore al Responsabile della Prevenzione su nr di affidamenti diretti/appalti effettuati, ditte contraenti e importi relativi ai singoli affidamenti;

17) ai sensi dell'art.1, comma 17, L.190/2012 ,devono essere introdotte nel bando di gara- lettera invito le clausole contenute nel Protocollo di Legalità della Regione Veneto quali:

- prevedere l'obbligo per l'appaltatore, ad inizio lavori, di comunicare alla stazione appaltante, per il successivo inoltro alla Prefettura, l'elenco delle imprese che intende coinvolgere nel procedimento realizzativo dell'opera pubblica con riferimento ai subappalti, nonché ai subcontratti che rientrano nei settori ritenuti "sensibili" (trasporto di materiali a discarica, trasporto e smaltimento di rifiuti, forniture e trasporto di inerti, calcestruzzo, ferro, ecc., noli a freddo di macchinari, forniture con posa in opera e noli a caldo, contratti di autotrasporto e di guardiania di cantiere, servizi di logistica e altri servizi connessi alla gestione del cantiere); l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare alla stazione appaltante le successive variazioni al precitato elenco;

- vietare alle imprese aggiudicatrici di subappaltare o sub affidare ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara;

- istituire la figura del Referente di cantiere, con il compito di tenere costantemente aggiornato un rapporto di cantiere contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi a qualunque titolo presenti in cantiere;

E) In aggiunta ad A) per i procedimenti di affidamento incarichi e reclutamento di personale:

19) Al momento dell'affidamento incarico acquisire la dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012. Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001

DA ALLEGATO AL PROTOCOLLO DI LEGALITA' REGIONE VENETO (per le clausole da inserire nei contratti)

Il "Protocollo di legalità" della Regione Veneto contempla al suo interno l'adempimento di precisi impegni intesi, tra l'altro, a:

- inserire negli atti di gara e nei capitolati d'appalto clausole e condizioni per incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure;

- prevedere l'obbligo per l'appaltatore, ad inizio lavori, di comunicare alla stazione appaltante, per il

successivo inoltra alla Prefettura, l'elenco delle imprese che intende coinvolgere nel procedimento realizzativo dell'opera pubblica con riferimento ai subappalti, nonché ai subcontratti che rientrano nei settori ritenuti "sensibili" (trasporto di materiali a discarica, trasporto e smaltimento di rifiuti, forniture e trasporto di inerti, calcestruzzo, ferro, ecc., noli a freddo di macchinari, forniture con posa in opera e noli a caldo, contratti di autotrasporto e di guardiania di cantiere, servizi di logistica e altri servizi connessi alla gestione del cantiere); l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare alla stazione appaltante le successive variazioni al precitato elenco;

- introdurre nel contratto l'obbligo per l'appaltatore e i subappaltatori di riferire alla stazione appaltante in merito ad eventuali richieste di denaro od offerte di protezione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria;

-

vietare alle imprese aggiudicatrici di subappaltare o sub affidare ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara;

-

istituire la figura del Referente di cantiere, con il compito di tenere costantemente aggiornato un rapporto di cantiere contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi a qualunque titolo presenti in cantiere;

-

abbassare le soglie di legge al di sopra delle quali nei subappalti scattano gli obblighi di comunicazione alle Prefetture per le verifiche antimafia ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998 (e della corrispondente disposizione del Codice antimafia, quando entrerà in vigore), mentre rimane confermata la soglia di legge, pari a 5 milioni di euro, per le comunicazioni inerenti gli appalti di lavori;

-

prevedere la risoluzione automatica dei contratti in caso di accertamento di tentativi di infiltrazione mafiosa risultanti da informative antimafia acquisite successivamente alla stipulazione del contratto, con applicazione di una penale forfettaria del 10 per cento;

-

consentire un'efficace applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, per permettere la ricostruzione dei pagamenti derivanti dal corrispettivo dell'appalto, intercettandone gli utilizzi da parte della criminalità organizzata (art. 3 L. 13 agosto 2010, n. 136, recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia").

La maggior parte di siffatti obblighi, difatti, non deriva direttamente dalla legge: ne risulta pertanto necessaria l'espressa assunzione su base negoziale da parte dei contraenti e subcontraenti, mediante

accettazione di apposite clausole da inserire a tal fine nei documenti di gara (bandi e lettere d'invito) e/o nel successivo contratto da stipulare con l'aggiudicatario della commessa.

Allo scopo di assicurare la corretta ed uniforme osservanza ed applicazione del "Protocollo", sono state all'uopo predisposte le clausole tipo di seguito riportate, attuative dei singoli istituti in esso regolati.

In corrispondenza delle singole clausole, numerate progressivamente, sono indicati:

- le fattispecie contrattuali di riferimento (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture o soli contratti di lavori);

- i documenti in cui le clausole stesse vanno inserite:

●

documenti di gara

●

documenti contrattuali, precisando se si tratta del contratto principale o di un subcontracto.

Quanto alle clausole inerenti l'istituto della tracciabilità dei flussi finanziari previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 sopra richiamata, sono state riproposte le formule di cui all'allegato I alla determinazione n. 8 del 18 novembre 2010 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Gli schemi elaborati, opportunamente adattati alle circostanze concrete e alle caratteristiche dei singoli affidamenti, possono quindi rappresentare un utile strumento di supporto per le Stazioni appaltanti tenute all'osservanza del "Protocollo".

Applicazione clausole "Protocollo"

CLAUSOLA N. 1-A

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

DOCUMENTO Bando di gara/lettera d'invito

"Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale:

(<http://www.regione.veneto.it/Ambiente+e+Territorio/Lavori+Pubblici/Osservatorio>)."

CLAUSOLA N. 1-B

DOCUMENTO Modulistica autodichiarazioni allegata al bando di gara/lettera d'invito

"Il sottoscritto operatore economico dichiara di conoscere e di accettare incondizionatamente tutte le clausole del bando di gara/lettera d'invito, ivi comprese le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e consultabile sul sito della Giunta regionale."

CLAUSOLA N. 1-C

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

"L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti."

CLAUSOLA N. 1-D

DOCUMENTO Contratti di subappalto e subcontratti di cui all'Allegato 1, lett.

a) del "Protocollo"

"Le parti si impegnano a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità" sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti."

Elenco degli affidamenti

CLAUSOLA N. 2

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

"L'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante, ad inizio lavori, l'elenco di tutte le imprese, anche con riferimento agli assetti societari, che intende coinvolgere direttamente e indirettamente nella realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatori, nonché a titolo di subcontraenti con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità". L'appaltatore si impegna altresì a comunicare ogni eventuale variazione al predetto elenco successivamente intervenuta per qualsiasi motivo."

Clausola risolutiva espressa

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

CLAUSOLA N. 3-A

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

“1. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all’art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell’impresa, oggetto dell’informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

2. L’appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all’Allegato 1, lett. a) del “Protocollo di legalità”, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell’autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all’art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. L’appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l’applicazione a carico dell’impresa, oggetto dell’informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall’applicazione delle penali saranno affidate in custodia all’appaltatore e destinate all’attuazione di misure incrementali della sicurezza dell’intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.”

CLAUSOLA N. 3-B

DOCUMENTO

Contratti di subappalto e subcontratti di cui all’Allegato 1, lett.

a) del “Protocollo”

“Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente (inciso da inserire per i soli contratti di subappalto: previa revoca dell’autorizzazione al subappalto), qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del o subcontratto, informazioni interdittive di cui all’art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

In tal caso, sarà applicata a carico dell’impresa, oggetto dell’informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Le somme provenienti dall’applicazione delle penali sono affidate in custodia all’appaltatore e destinate all’attuazione di misure incrementali della sicurezza dell’intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.”

Informazioni antimafia atipiche

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

CLAUSOLA N. 4

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

“La stazione appaltante si riserva di valutare le cd. Informazioni supplementari atipiche – di cui all’art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell’impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all’articolo 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.”

Contratto stipulato in pendenza delle informative antimafia (eventuale)

TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i quali devono essere richieste le informazioni antimafia ai sensi dell’articolo 2 del “Protocollo”

CLAUSOLA N. 5

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato e contratti di subappalto e subcontratti di cui all’Allegato 1, lett. a) del “Protocollo”

“Il presente contratto è sottoposto a condizione risolutiva, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 11, comma 2, del D.P.R. 252/1998, in quanto stipulato in pendenza del ricevimento delle informazioni di cui dell’articolo 10 del predetto decreto”.

Posizioni previdenziali e assicurative

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

CLAUSOLA N. 6

DOCUMENTO Modulistica autodichiarazioni allegata al bando di gara/lettera d'invito

"Il sottoscritto operatore economico dichiara di possedere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:

- INPS: sede di _____, Via _____ matricola n. _____ (nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);
- INAIL: sede di _____, Via _____ matricola n. _____ (nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);
- CASSA EDILE: sede di _____, Via _____ matricola n. _____ (nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);
- INARCASSA: sede di _____, Via _____ matricola n. _____ (nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);
- Altra cassa (specificare) _____ n. matricola _____

In caso di non iscrizione ad uno degli Enti suindicati, indicarne i motivi _____

La sottoscritta impresa si impegna altresì a fornire le medesime informazioni relative alla posizione previdenziale e assicurativa delle imprese subappaltatrici".

Referente di cantiere

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori

CLAUSOLA N. 7

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

"1. L'appaltatore si obbliga a nominare un Referente di cantiere con la responsabilità di tenere costantemente aggiornato e disponibile un rapporto di cantiere, contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi che a qualsiasi titolo operano e sono presenti presso il cantiere, al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 5 bis del decreto legislativo n. 490/1994.

2. Il c.d. "rapporto di cantiere" dovrà contenere ogni utile e dettagliata indicazione relativa alle opere da realizzare con l'indicazione della ditta incaricata, delle targhe (o telai) dei mezzi giornalmente presenti in cantiere, dell'impresa e/o di eventuali altre ditte che operano in regime di affidamento, subappalto o assimilabile nella settimana di riferimento, e degli ulteriori veicoli che comunque avranno accesso al

cantiere, nel quale si dovranno altresì indicare i nominativi di tutti i dipendenti che saranno impegnati nelle lavorazioni all'interno del cantiere, nonché delle persone autorizzate all'accesso per altro motivo.

3. I mezzi dei fornitori e dei terzi trasportatori per le forniture necessarie ai cantieri le cui targhe non sono preventivamente note, saranno identificati mediante il documento di trasporto ed il Referente di cantiere giustificherà, ove necessario, la ragione delle forniture alle Forze di Polizia.”

Comunicazione tentativi di estorsione

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori

CLAUSOLA N. 8-A

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

“1. Fermo restando l’obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria, l’appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell’esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

2. L’appaltatore si impegna ad inserire nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell’opera, la clausola che obbliga il subappaltatore o il subcontraente ad assumere l’obbligo di cui al comma 1.”

CLAUSOLA N. 8-B

DOCUMENTO Contratti di subappalto e subcontratti di cui all’Allegato 1, lett.

a) del “Protocollo”

“Fermo restando l’obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria, il subappaltatore/subcontraente si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell’esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.”

CLAUSOLA N. 8-C

(facoltativa, da inserire previa idonea valutazione della Stazione appaltante)

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

“1. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, nel caso di omessa comunicazione alla stazione appaltante e alle competenti Autorità dei tentativi di pressione criminale.

2. In caso di omessa denuncia da parte del subappaltatore, la stazione appaltante dispone la revoca immediata dell’autorizzazione al subcontratto.”

Divieto di subappalto

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

CLAUSOLA N. 9-A

DOCUMENTO Bando di gara/lettera d'invito

"Ai sensi dell'art. 1 del "Protocollo di legalità" la stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatari."

CLAUSOLA N. 9-B

DOCUMENTO Modulistica autodichiarazioni allegata al bando di gara/lettera d'invito

"Il sottoscritto operatore economico dichiara di accettare la clausola del bando/lettera d'invito in base alla quale la stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatari."

CLAUSOLA N. 9-C

DOCUMENTO Contratto principale/capitolato

"La stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese che hanno partecipato alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie."

Tracciabilità flussi finanziari

TIPOLOGIE CONTRATTUALI Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

CLAUSOLA N. 10-A

DOCUMENTO Contratto principale

"1. L'appaltatore (...) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria."

CLAUSOLA N. 10-B

DOCUMENTO

Contratti di subappalto e subcontratti della filiera delle imprese

"1. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di

tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...)."