



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

Ufficio Segreteria Generale - Segretario

Tel 0461/248149

email: segretario@comunelavis.it

Spett.le

Sindaco e Giunta

Lavis, 08/06/2017

Prot. N.

Oggetto: Relazione sulle proposte di attività anticorruzione - Misura generale piano anticorruzione 2017-2019.

Il piano comunale anticorruzione prevede una misura generale, istituita nell'ottica di fornire un miglioramento continuo anche nella prospettiva di miglioramento degli strumenti anticorruzione.

Il piano prevede quanto segue:

Metodologia:

- 1) La Giunta comunale individua in occasione dell'aggiornamento annuale del piano, alcuni processi particolarmente delicati o su cui ritiene necessario aumentare l'attenzione.
- 2) Ogni processo viene affidato ad un settore o al segretario generale che dovranno analizzare il processo, evidenziare i rischi e proporre delle misure, sulla base dello schema proposto nel piano nazionale anticorruzione di cui alla delibera ANAC n. 12 dd. 28/10/2015;
- 3) Viene pubblicato un avviso pubblico nel quale si invita la cittadinanza a contribuire alla costruzione del piano sugli argomenti individuati dalla Giunta indicando elementi di rischio e proposte di misure utili alla prevenzione;
- 4) I responsabili di settore individuano se sono presenti categorie specifiche di operatori/utenti che possono essere invitate a collaborare e pubblicano un avviso specifico invitando tali soggetti a contribuire all'analisi del processo a loro affidato.
- 5) Entro il 30/04 vengono raccolte e consegnate al responsabile anticorruzione le analisi dei responsabili e le osservazioni della cittadinanza e degli stakeholder, con le proposte di adozione di misure idonee alla prevenzione di episodi di corruzione o comportamento non leale e corretto.
- 6) Entro il 15/06 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.
- 7) Entro il 30/09 la Giunta approva nuove misure di prevenzione individuate sulla base dell'analisi dei procedimenti fatta dai responsabili con la collaborazione di cittadinanza e stakeholder
- 8) Entro il 30/10 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e introdotte dopo l'analisi dei processi effettuata e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.

I processi analizzati con la nuova metodologia ed il coinvolgimento di cittadinanza e stakeholder per l'anno 2017 sono i seguenti:

Settore tecnico urbanistico:

Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi

Analisi del processo realizzata secondo le linee guida di cui alla delibera dell'autorità nazionale anticorruzione n. 831 dd. 03/08/2016 – parte speciale – capo VI – Governo del territorio e proposte di intervento in vista dell'aggiornamento del regolamento comunale.

Referente: arch. Marco Garbari Termine analisi e proposta misure: 30/04/2017

Affidamento di forniture e lavori per importi al di sotto delle soglie per l'affidamento diretto.

Elaborazione di direttive ai propri uffici per l'attuazione dei principi di trasparenza, rotazione negli affidamenti di lavori, beni e servizi fino alle soglie previste per l'affidamento diretto, secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida 4 di attuazione del D.Lgs 18/04/2016 n. 50 approvate con delibera ANAC 1097 dd. 26 ottobre 2016

Referente: arch. Giuliano Farina Termine analisi e proposta misure: 30/04/2017

Settore finanziario

Monitoraggio dei dati del servizio tributi e delle determinazioni dei responsabili di settore.

Pubblicazione pagine FAQ con prassi, dati ed indicazioni del servizio tributi sul sito internet comunale e raccolta dati costante sulle determinazioni dei capo settore, con report periodici o segnalazioni al responsabile anticorruzione.

Referente: dott. Andrea Turra Termine analisi e proposta misure: 30/04/2017

Settore affari generali

Valutazione e controllo dei servizi in campo sociale. Strumenti di valutazione e controllo dei servizi in campo sociale: lavori socialmente utili, collaborazioni con associazioni e singoli volontari in particolare per i servizi all'infanzia ed agli anziani.

Referente: dott.ssa Silvia Franchini Termine analisi e proposta misure: 30/04/2017

Inoltre in relazione ai servizi interni

Segreteria generale

Revisione del Codice di comportamento per semplificazione ed adeguamento alle esigenze dell'ente.

Referente: dott. Mariano Carlini Termine analisi e proposta misure: 30/04/2017

Durante il periodo dall'approvazione del piano al 30/04/2017 verrà pubblicato all'albo e sul sito web comunale un avviso destinato alla cittadinanza ed agli stakeholder al fine di raccogliere suggerimenti, proposte, valutazioni o segnalazioni relativamente ai comportamenti ed alle procedure oggetto degli argomenti in esame o di altri casi che gli stessi volessero proporre.

La presente relazione integra l'adempimento previsto entro il 15/06/17

Gli avvisi per la cittadinanza e gli stakeholder sono stati pubblicati ma non sono stati ricevuti contributi in merito

Hanno ad oggi presentato le relazioni, che si allegano alla presente

L'ing. Giuliano Farina, con una parziale proposta di modifica del regolamento per l'attività contrattuale

Il dott. Andrea Turra con delle proposte in merito all'attività del settore tributi e dell'attività dei caposettore;

La dott.ssa Silvia Franchini in merito alle attività di controllo dei lavori socialmente utili

Il sottoscritto, con la proposta di un procedimento partecipato per la personalizzazione del codice di comportamento dei dipendenti.

In relazione alle proposte avanzate:

Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi

L'analisi delle problematiche è molto approfondita ed in alcuni casi integra questioni decisamente complesse che attengono anche alla fase di decisione politica e di rapporto con la cittadinanza ed i portatori di interessi. Può essere un ottimo spunto per valutare da parte dell'amministrazione le questioni più delicate.

Alcune misure proposte sono più semplici come sistemi di monitoraggio di specifici procedimenti che l'ufficio potrebbe attivare, partendo dai più semplici, progressivamente.

In relazione alla numerosità delle pratiche ed al rischio che alcune non vengano controllate, o controllate in tempo, sarebbe preferibile un sistema "gestito" anziché subito e guidato dal caso o dall'arbitrio.

Si potrebbe quindi dividere le pratiche per cui il controllo può essere effettuato a campione in pratiche relative a interventi complessi, da controllare sempre e completamente e pratiche per interventi semplici da controllare a campione, con un meccanismo di scelta casuale della pratica da controllare, limitando i controlli sulle altre ad un puro controllo formale.

Affidamento di forniture e lavori per importi al di sotto delle soglie per l'affidamento diretto.

Le proposte del settore tecnico sono più incentrate sulla razionalizzazione e chiarimento delle competenze e delle procedure e mettono in secondo piano le esigenze di presidio anticorruzione e trasparenza. Possono sicuramente essere integrate nella proposta di regolamento alcune parti che riguardano il chiarimento di funzioni e competenze, mentre non è ad avviso di che scrive accettabile definire il concetto di "adeguata motivazione" come concetto complicato da sostituire con "motivazione generica" e "motivazione specifica". La motivazione generica rischia di essere da una parte insufficiente e dall'altra la suddivisione fra due tipi di motivazione portare ad ulteriore confusione.

Adeguata motivazione è già un concetto chiaro. Si deve spiegare il percorso logico per cui una scelta viene fatta ed evidenziare il vantaggio per l'amministrazione di compierla, con la diligenza richiesta a chi deve curare il bene pubblico al meglio possibile. L'affidamento discrezionale deve essere sempre motivato, come minimo nella considerazione che procedure più complesse e lunghe portano a risultati più lenti ed a risparmi non sufficienti a compensare i costi di procedura, stando all'interno dei limiti che la legge ed il regolamento comunale hanno posto. La difficoltà dell'operatore a motivare e la presenza di fasce in cui è possibile l'affidamento diretto non devono far rinunciare a pretendere che i provvedimenti di spesa siano motivati quel tanto che serve a dimostrare di aver scelto la procedura complessivamente più vantaggiosa per l'amministrazione

Monitoraggio dei dati del servizio tributi e delle determinazioni dei responsabili di settore

Le proposte in materia di tributi possono trovare attuazione magari formalizzando all'interno dei regolamenti o dello statuto dei contribuenti alcune scelte, come ad esempio la commissione per la valutazione delle perizie. Ricordando che la trasparenza e la disponibilità di informazioni è stata individuata come elemento già di per sé efficace nella prevenzione della corruzione, si rinnova la proposta di rendere pubbliche tramite il sistema delle FAQ le decisioni del responsabile del tributo e della commissione.

Le proposte di monitoraggio dell'attività dei capo settore potrebbe essere realizzata come proposto, integrando un "foglio notizie" in calce alla determinazione, dalla quale desumere indicazioni statistiche e dati di monitoraggio dell'attività.

Valutazione e controllo dei servizi in campo sociale.

Le proposte della dott.ssa Franchini sono tutte da subito attivabili, comportano un certo lavoro ma non sono irrealizzabili od eccessivamente complesse. Si ritiene quindi che siano le prime che possono trovare una immediata attivazione.

Revisione del Codice di comportamento per semplificazione ed adeguamento alle esigenze dell'ente

Trattandosi di una proposta di chi scrive rimando direttamente all'allegato. Il percorso potrebbe essere fatto parallelamente alle riunioni di formazione annualmente previste come obbligatorie.

In relazione alle altre misure previste:

Misura 1

Revisione del regolamento edilizio

L'ufficio competente non ha ancora proposto un regolamento che integrandosi con le disposizioni provinciali integri elementi di prevenzione della corruzione.

Il settore dal 2013 non ha compiuto nessuna riorganizzazione dei procedimenti o attuato misure di trasparenza, nella considerazione che i procedimenti di competenza sono già definiti dalla legge urbanistica.

Si ritiene che vi siano spazi in cui maggiore trasparenza e procedure maggiormente definite siano utili e necessarie come evidenziato peraltro nella relazione dell'arch. Garbari allegata alla presente. La recente approvazione del regolamento edilizio unico provinciale dovrebbe ora favorire la revisione del regolamento comunale e l'introduzione di nuovi elementi di trasparenza.

Misura 2:

Organizzazione dei procedimenti amministrativi

E' iniziata tramite un lavoro di traslazione di schede informative dal Comune di Trento il lavoro di aggiornamento delle stesse adeguandole alle caratteristiche ed esigenze del Comune di Lavis. Progressivamente saranno valutate con i responsabili e pubblicate il maggior numero di schede informative possibili

Misura 3

Riorganizzazione delle procedure di affidamento

Anche sulla scorta del contributo proposto dal responsabile del settore affari generali è stata predisposta una bozza di regolamento completo che deve però passare dall'approvazione consiliare, previo passaggio per la commissione Statuto se ritenuto utile

Misura 4

Ampliamento dei dati sul sito web

Mediante l'integrazione del piano anticorruzione approvato con deliberazione della giunta comunale n. 111 dd. 27/04/2017 è stato approvato il piano di pubblicazione dei dati con il quale la Giunta ha fornito indicazioni relativamente ai dati e documenti da pubblicare.

Con la pubblicazione di informazioni e notizie su Facebook e prossimamente tramite newsletter si è inoltre ampliato di molto il piano informativo.

Misura 5

Istituzione di una misura standardizzata di controllo di SCIA

Il procedimento è ormai standardizzato e verrà esteso con il regolamento per l'attività contrattuale alle verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive legate ai contratti.

Vi sono a volte dei ritardi ma il sistema individuato permette al segretario di tenere monitorata la situazione ed eventualmente di far recuperare i ritardi.

Misura 6

Rotazione degli incarichi relativi a maneggio di denaro e assegnazione e cura appalti di lavori e forniture settoriali

La specializzazione dei soggetti ed il numero ristretto dei dipendenti ha reso difficile e quindi rinviata l'attuazione di effettive rotazioni. L'amministrazione ha ritenuto fino ad ora che i disagi della perdita di

specializzazione siano superiori ai rischi anticorruzione. Se ciò fosse la scelta andrebbe motivata ed inserita nella prossima revisione del piano comunale.

Misura 7

Individuazione e definizione dei controlli interni e controllo di gestione

In attuazione del relativo regolamento va ora definito lo schema dei controlli che la Giunta ritiene utile programmare per attivare il controllo di gestione dell'ente. Dovrà quindi essere integrato il PEG ed organizzato il controllo mediante un sistema monitorato dal Servizio Finanziario

Misura 8

Estensione del sistema di gestione degli interventi tramite ticketing

Nelle ultime riunioni fra assessori ed ufficio tecnico si è concordato di rendere effettivo il sistema. Si provvederà quindi a definire ulteriori linee di responsabilità ed a definire con delibera organizzativa di giunta, l'attuazione obbligatoria del sistema.

Misura 9

Gestione del personale e progressioni

La misura è già stata adottata con la revisione del regolamento organico

Misura 10

Contributi ad enti ed associazioni

La misura è già stata adottata con la revisione dei criteri di affidamento da parte della Giunta.

Si allegano le cinque relazioni presentate.

Alcune iniziative sono state già attivate, ma entro il 30/09 verrà proposto alla Giunta un provvedimento organizzativo che dia formale attivazione alle proposte che si ritengono fattibili ed efficaci, elencando le misure attivate e quelle da attivare. Si resta quindi anche in attesa di eventuali contributi della Giunta o di singoli amministratori.

Cordiali saluti.

Lavis, 08/06/2017

Il Segretario generale
dott. Mariano Carlini

In riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2017-2019) in applicazione della L. 190/2012 e Determinazione ANAC n.12 dd. 28/10/2015 "Piano Nazionale Anticorruzione" Determinazione ANAC "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" di cui alla delibera della Giunta comunale n. 21 del 25/01/2017 ed in particolare a quanto stabilito dalla Giunta in merito ai processi oggetto di analisi per l'anno 2017 riferiti al Settore Tecnico Urbanistico ovvero "Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi", con riferimento alla delibera dell'autorità nazionale anticorruzione n. 831 dd. 03/08/2016 – parte speciale – capo VI – Governo del territorio, si formulano le seguenti analisi e proposte di intervento:

ADOZIONE PIANO REGOLATORE GENERALE

Come indicato nel PNA il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Tenendo conto della peculiarità della provincia di Trento rispetto al quadro nazionale, derivante dalla competenza primaria in materia di urbanistica, le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

- a) estrema complessità ed ampiezza della materia.; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- b) varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- c) difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- d) difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- e) esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nelle predeterminazione dei criteri di scelta;
- f) ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

La gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente.

La prevenzione e il contrasto del rischio trasversale di sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati richiedono che, nella mappatura di tutti i processi che riguardano il governo del territorio, siano precisati, preliminarmente, i criteri e le specifiche modalità delle verifiche previste, per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali che costituiscono il patrimonio identitario delle popolazioni insediate nello specifico contesto territoriale.

Nello specifico il piano regolatore generale (P.R.G.) presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà.

Le recenti modifiche alla normativa urbanistica provinciale hanno ulteriormente ampliato, rispetto a quanto era già previsto in passato, la trasparenza e la

partecipazione alle diverse fasi in cui si articola la procedura di approvazione (formazione, adozione e approvazione) della pianificazione comunale, a partire dalla pubblicità dell'atto con cui l'organo di governo manifesta la volontà di procedere all'elaborazione del piano territoriale o sua variante, disciplinando già in questa fase la partecipazione dei portatori di interesse, fino alla consultazione degli atti via web, oltre che presso la sede comunale, garantendo a tutti i portatori di interesse la possibilità di accedere agli atti e di esprimere le proprie osservazioni.

Possibili eventi rischiosi

L'adozione dello strumento urbanistico generale e delle relative varianti, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

Possibili misure

Le recenti modifiche alla normativa urbanistica provinciale hanno ulteriormente ampliato, rispetto a quanto era già previsto in passato, la trasparenza e la partecipazione alle diverse fasi in cui si articola la procedura di approvazione (formazione, adozione e approvazione) della pianificazione comunale, a partire dalla pubblicità dell'atto con cui l'organo di governo manifesta la volontà di procedere all'elaborazione del piano territoriale o sua variante, disciplinando già in questa fase la partecipazione dei portatori di interesse, fino alla consultazione degli atti via web, oltre che presso la sede comunale, garantendo a tutti i portatori di interesse la possibilità di accedere agli atti e di esprimere le proprie osservazioni.

In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica.

In ogni caso, è opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche:

- sia verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da

parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi.

PIANI ATTUATIVI

Possibili eventi rischiosi

Nella fase di approvazione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

I piani attuativi di iniziativa privata, sono caratterizzati dalla presenza di un promotore privato che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie.

Tali piani sono pertanto particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

Per quanto concerne il processo di approvazione del piano attuativo e agli eventuali eventi rischiosi si rimanda alle forme di pubblicità e trasparenza previsti dalle normative urbanistiche provinciali vigenti.

Possibili misure

Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.

Si ritengono inoltre utili incontri preliminari con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore, nonché la costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse.

Considerato l'importanza della convenzione urbanistica allegata alla pianificazione attuativa, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; l'eventuale obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione), può essere opportuno richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale (es. il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e

compatibilità ambientale ITACA del 7 novembre 2013).

In merito alla corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.) si ritiene utile:

- l'identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.

Al fine di minimizzare la discrezionalità tecnica in merito alle scelte in merito all'eventuale cessione gratuita delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, si ritiene fondamentale che tale scelta indicazione venga definita tramite precisa indicazione dello strumento urbanistico generale.

In merito al controllo della corretta realizzazione delle opere di urbanizzazione da parte del soggetto privato le possibili misure sono:

- costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ovvero nomina preferibilmente in corso d'opera di tecnici esteri alla struttura comunale, che non siano in rapporto di contiguità con il privato, per la redazione dei collaudi tecnici amministrativi;
- obbligo di comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

PROVVEDIMENTI CONCESSORI E AUTORIZZATIVI

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, è specificatamente regolata dalla legge urbanistica provinciale e dal relativo regolamento.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dall'elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale chiamato ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l'amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, si evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Nondimeno, l'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.

Un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area sono previste minori forme di pubblicità del processo decisionale.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

1. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nell'assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.

Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale

attività.

Possibili misure

Misure preventive da porre in essere possono far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, consistenti nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi, nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ma anche su percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino la sua capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.

2 Richiesta di integrazioni documentali

Possibili eventi rischiosi

Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie.

Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA, la mancata conclusione dell'attività istruttoria deve essere considerata un evento rischioso.

Possibili misure

La sua prevenzione generale si incentra su misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate in questa attività o, nel caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione. Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

3 Calcolo del contributo di costruzione

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi sono: l'errato calcolo del contributo

Possibili misure

Anche in questo caso il primo fattore di riduzione del rischio è la chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo. In subordine, un'efficace prevenzione del rischio può essere attuata assegnando tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia. Inoltre può essere utile un sistema di verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.

4. Controllo dei titoli rilasciati

Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Possibili misure

In tutti i casi nei quali i controlli sono attuati a campione, la principale misura di prevenzione del rischio appare la puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso differente in ragione della rilevanza o della problematicità dell'intervento).

Una misura generale di verifica della corretta applicazione della normativa che incide sulla attività edilizia può essere costituita da controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Marco Garbari



Comune di Lavis
PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTI COMUNALI

Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale

PROPOSTA U.T.C. - Aprile 2017

Adottato con delibera del consiglio comunale n. del ;



Indice generale

TITOLO I PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 Oggetto e finalità.....	3
Art. 2 Norme di riferimento.....	3
Art. 3 Figure e competenze.....	3
Art. 4 Determina a contrattare.....	4
Art. 5 Aggiudicazione ed affidamento.....	4
Art. 6 Principi generali applicabili ai contratti.....	5
Art. 7 Definizione delle controversie- Transazioni.....	5
Art. 8 Pubblicazione dati ed atti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".....	6
TITOLO II MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	6
Art. 10 Lavori ≤ 50.000, beni e servizi ≤ 46.000.....	6
Art. 10 Lavori > 50.000, beni e servizi > 46.000.....	8



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente Regolamento stabilisce norme interne concernenti la disciplina dei contatti che il Comune stipula per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Il documento persegue l'obiettivo di fornire uno strumento essenziale e schematico, di facile lettura ed interpretazione.

Art. 2 Norme di riferimento

Principali norme di riferimento:

- provinciali: L.P. 2/2016, L.P. 26/1993, D.P.P. 9-84/2012, L.P. 23/1990, D.P.G.P. 10-40/1991.
- nazionali: D.Lgs. 50/2016, L. 241/1990, D.Lgs. 81/2008.

In caso di discordanza tra norme provinciali e norme nazionali, le prime assumono carattere prioritario. Le linee guida ANAC possono costituire utile riferimento per la disciplina di dettaglio.

Art. 3 Figure e competenze

Segretario generale: figura apicale della struttura comunale. Competenze:

- riveste, di norma, il ruolo di presidente delle commissioni di aggiudicazione per conto dell'amministrazione;
- programmazione e supervisione dell'attività contrattuale dell'ente, compatibilmente con i vincoli di legge previsti per l'attribuzione del ruolo di presidente delle commissioni;
- firma gli atti di cui alla sottostante tabella riepilogativa.

Capo Settore: dipendente comunale cui è assegnata una posizione organizzativa che prevede la preposizione ad un settore e la delega di capitoli del Piano Esecutivo di Gestione. Competenze:

- può assegnare ai propri collaboratori il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per istruttorie di competenza del settore; in assenza di nomina, il ruolo di RUP è assegnato al Capo Settore, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990;
- firma gli atti di cui alla sottostante tabella riepilogativa.

Responsabile Unico del Procedimento (RUP): dipendente comunale, in possesso dei requisiti previsti dalle linee guida ANAC n. 3, che riceve incarico di RUP per legge o per nomina. Competenze:

- adempiere ai compiti previsti dall'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e dettagliati dalle stesse linee ANAC n. 3;
- ricopre, di norma, il ruolo di segretario della commissione aggiudicataria per l'opera di propria competenza.

Commissione di aggiudicazione: gruppo di lavoro formato da soggetti aventi i requisiti, in particolare per quanto concerne le cause di incompatibilità ed esclusione, disciplinato dall'art. 21 della L.P. 2/2016; la commissione è composta, possibilmente, da personale interno della struttura comunale; in assenza di adeguate e specifiche competenze, l'ente può procedere alla nomina di soggetti esterni, anche eventualmente con il ruolo di presidente.

* * *

Segue un quadro riepilogativo delle competenze riferite agli atti in capo alla struttura comunale connessi all'attività contrattuale dell'ente. L'elenco, non esaustivo, contempla anche il ruolo del Consiglio e della Giunta comunale:



ID	Competenze	Consiglio	Giunta	Segretario	Capo Settore
Progetti					
1a	Progetto preliminare: Il.p.p. > 700.000 €	x			
1b	Progetto preliminare: altri casi		x		
1c	Variante preliminare "1a" >30% base d'asta	x			
1d	Variante preliminare, altri casi		x		
2a	Progetto definitivo: Il.p.p. > 1.200.000 €	x			
2b	Progetto definitivo: altri casi		x		
2c	Variante definitivo "2a" >30% base d'asta	x			
2d	Variante definitivo, altri casi		x		
3a	Progetto esecutivo		x		
4a	Perizie e relative varianti				x
5a	Somme urgenze [2]		x		
Affidamento ed acquisto					
6a	Determina a contrattare (lavori, beni, servizi)				x
7a	Acquisizione beni ≤ 209.000 €				x
7b	Acquisizione beni > 209.000 €		x		
8a	Affidamento esterno servizi di ing ed arch: progettazione, DL, collaudi		x		
8b	Affidamento esterno servizi di ing ed arch: altri incarichi				x
8c	Affidamento interno servizi di ing ed arch: progettazione, DL				x
8d	Affidamento altri servizi ≤ 209.000 €				x
8e	Affidamento altri servizi > 209.000 €		x		
Contratti e convenzioni					
9a	Atto pubblico, sottoscrizione contratto (lavori, beni, servizi, urbanistica)				x
9b	Atto pubblico, ufficiale rogante (lavori, beni, servizi, urbanistica)			x	
9c	Scrittura privata (lavori, beni, servizi, urbanistica)			x	
9d	Scambio corrispondenza (lavori, beni, servizi, urbanistica)				x
Altro					
10a	Approvazione PEG		x		
11a	Commissione di gara, nomina dei componenti		x	x	
Acquisto/alienazione					
12a	Beni immobili ≤ 500.000 €		x		
12b	Beni immobili > 500.000 €	x			

Art. 4 Determina a contrattare

La determina a contrattare:

- indica il fine e le ragioni di opportunità che con il contratto si intendono perseguire;
- richiama un progetto o una perizia, preventivamente approvati, oppure, nei casi più semplici in cui non sono necessari elaborati tecnici, riporta direttamente le informazioni idonee a definire la prestazione richiesta dall'ente, anche eventualmente in forma di allegato al provvedimento;
- quantifica la spesa e richiama gli estremi atti a dimostrare la disponibilità a bilancio delle risorse necessarie;
- indica le modalità di pubblicazione dell'avviso o bando di gara, se previsto;
- indica il Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- chiarisce in merito alla procedura d'appalto prescelta, al criterio di aggiudicazione, all'eventuale ricorso a piattaforme d'acquisto (Consip, MePa, MePat, ...), in conformità ai vincoli normativi vigenti, a seconda dei casi, in materia di lavori pubblici, forniture di beni o acquisizione di servizi;
- definisce la forma del contratto;
- riporta codice CIG e CUP;
- cita eventuali autorizzazioni, nullaosta, pareri previsti per legge.

Art. 5 Aggiudicazione ed affidamento

Il provvedimento di aggiudicazione coincide con il verbale conclusivo della commissione aggiudicataria, da intendersi quale aggiudicazione definitiva.



Per procedure d'appalto prive di commissione di gara, l'aggiudicazione coincide con il provvedimento di affidamento.

Il provvedimento di affidamento di una prestazione:

- contenuti da esplicitare sinteticamente, a seconda dei casi (prendere spunto dai casi previsti in tabella "art. 3".

Art. 6

Principi generali applicabili ai contratti

Valgono le seguenti disposizioni riferite ai contratti stipulati dall'ente:

- termini e durata certi, coerenti con le disposizioni di legge e con l'eventuale capitolato speciale;
- non ammesse clausole di tacita proroga o rinnovazione, ad eccezione dei contratti di utenza a carattere continuativo;
- ammesso prorogare o rinnovare contratti in scadenza nel rispetto delle norme che consentono la trattativa privata, previa assunzione di apposita determina a contrattare;
- ammessa la facoltà di recesso a scadenze determinate anche per la parte privata;

Disposizione valida per contratti ad esecuzione continuata:

- durata non eccedente i nove anni, salvo motivata giustificazione contenuta nella determina a contrattare ed inserimento di clausola di revisione periodica del prezzo.

Disposizione valida per contratti ad esecuzione continuata o periodica:

- variazioni delle prestazioni di contratto vincolate al limite del quinto del valore originario. Oltre tale limite, le parti possono recedere dal contratto restando obbligate per le sole prestazioni a cui sono tenute alla data del recesso. Rimangono salvi il limite del 50% di cui all'art. 21, secondo comma, della L.R. 19 luglio 1990 n. 23 per prestazioni integrative o complementari nonché le disposizioni in materia di lavori pubblici.

L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe al funzionario rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, ed al funzionario che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

Art. 7

Definizione delle controversie- Transazioni

I capitolati d'onori e i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti l'interpretazione ed esecuzione del contratto che sorgono tra la controparte e l'Amministrazione comunale mediante clausola compromissoria, salvo che la legge non preveda altrimenti.

Ove sia presente la clausola compromissoria, i contratti dovranno prevedere la possibilità di esperire, su istanza della controparte, il tentativo di definizione della controversia in via amministrativa, che consiste nella sottoposizione della questione alla Giunta comunale. La Giunta decide in via definitiva la posizione che assume il Comune in ordine alla controversia con deliberazione da adottarsi sulla base dell'istanza motivata dal contraente e delle osservazioni del Segretario comunale, dei funzionari comunali o del direttore dei lavori / dell'esecuzione e da assumersi entro un determinato termine, stabilito ai sensi dell'art. 3 della L.R. 31 luglio 1993 n. 13.

Per quanto non disposto dal presente Regolamento, dai capitolati d'onori e dal contratto, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

Le disposizioni del presente articolo vanno espressamente richiamate nei contratti e vanno del pari espressamente accettate dalla controparte in specie per quanto riguarda la definizione in via amministrativa.

Per i contratti di appalto di opere e lavori pubblici si applicano, ove differiscano, le norme di legge in materia.



I contratti di transazione ai sensi dell'art.1965 del Codice Civile sono previamente deliberati dalla Giunta comunale su proposta del responsabile competente per settore o del segretario generale. Le transazioni su vertenze in atto sono autorizzate sentito il parere del professionista legale incaricato.

Art. 8

Pubblicazione dati ed atti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"

[Definire con colleghi un quadro sostenibile ed una procedura standard, fissando una soglia economica sotto la quale non si procede a pubblicazione (peraltro già assicurata dalla pubblicazione delle determine). Possibilmente:
1) predisporre una tabella riepilogativa simile a quella dell'art. 3;
2) far in modo di pubblicare documenti "già esistenti" (es. determine, verbale fine lavori, ecc.), evitando di dover inserire "testo battuto a tastiera" o file creati appositamente per la pubblicazione sul web].

TITOLO II

MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 10

Lavori ≤ 50.000, beni e servizi ≤ 46.000

Il processo decisionale circa la scelta del contraente passa attraverso la combinazione di tre distinti parametri:

- 1) motivazione;
- 2) tipo di intervento;
- 3) modalità di confronto.

Motivazione.

[A fronte di uno scenario normativo che impernia sull'*adeguata motivazione* parte del proprio impianto di scelta del contraente, in particolare per quanto concerne le trattative dirette, senza peraltro fornire appropriate indicazioni in merito, sorge l'esigenza in capo all'ente di definire in maniera chiara, seppur non esaustiva, un'interpretazione del termine "*adeguata*", così da mettere a disposizione del dipendente comunale uno supporto di lavoro adeguato, non interpretabile - TESTO EVENTUALMENTE DA CANCELLARE DAL REGOLAMENTO E DA INSERIRE IN UNA EVENTUALE RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA].

Si distingue tra "*motivazione generica*" e "*motivazione specifica*", associando alla seconda un carattere di adeguatezza in riferimento alla possibilità di giustificare eventuali affidamenti diretti di prestazione.

Cod.	Motivazione	Descrizione
mg	Motivazione generica	[lavori] competenza + pronta disponibilità ad intervenire. [forniture] vicinanza + disponibilità a magazzino. [servizi] competenza + rispetto dei tempi imposti + prezzo di mercato.
ms	Motivazione specifica	Specifiche Indicazioni pervenute da Giunta o Consiglio comunale. Rispetto di termini temporali imposti da soggetti terzi con implicazioni significative. Specifiche conoscenze acquisite espressamente riferibili al particolare bene / luogo di intervento. Particolari capacità non facilmente reperibili sul mercato. Prezzo particolarmente vantaggioso. Valutazioni tecnico-economiche da confronto informale. Particolari profili di responsabilità, in ambito penale, civile, amministrativo. Situazioni di pericolo.

Tipo di intervento.

[ANCHE IN QUESTO CASO, SE SERVE, SI PUÒ INSERIRE UN BREVE PREFAMBOLO GIUSTIFICATIVO DEL TIPO ...Preso atto che la capacità di risposta dell'ente pubblico ad un determinato fabbisogno dipende in maniera...



Particolare rilevanza viene associata alla distinzione tra procedure preventivamente pianificate ed esigenze inattese, poiché, a seconda dei casi, la capacità di risposta da parte dell'ente... - TESTO EVENTUALMENTE DA CANCELLARE DAL REGOLAMENTO E DA INSERIRE IN UNA EVENTUALE RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA.

Si distinguono i seguenti casi:

Id	Tipo di intervento	Sigla
A	interventi pianificati, espressamente individuati nel P.E.G.	PEG
B	interventi non pianificati	NP

Modalità di confronto.

Si distinguono i seguenti metodi "standard":

Id	Metodo di scelta	Sigla
1	affidamento diretto discrezionale.	DIR
2	affidamento diretto a seguito di sorteggio tra almeno 2 soggetti scelti discrezionalmente.	DIR+S
3	confronto tra almeno 2 soggetti scelti discrezionalmente.	CON
4	confronto tra almeno 2 soggetti sorteggiati da un elenco, scelto discrezionalmente, pari ad almeno il doppio dei sorteggiati.	CON+S

Scelta del contraente per lavori ≤50.000, forniture di beni ≤46.000 ed acquisizione di servizi ≤46.000.

Principi che regolano la scelta del contraente:

- 1) in presenza di adeguate motivazioni (*motivazioni specifiche*) resta salva la possibilità di procedere ad affidamento diretto, coerentemente con le disposizioni normative vigenti;
- 2) in presenza di *motivazioni generiche*, si predispone un prospetto con evidenziati i vincoli da considerarsi quali condizioni minime di garanzia per il rispetto dei principi fissati dalle norme vigenti, in particolare dalla L.P. 2/2016, artt. 2 e 15, dal D.Lgs. 50/2016 artt. 30 e 36, dalla L. 241/1990 art. 1. [VD. TABELLE ALLEGATE IN FONDO AL PRESENTE DOCUMENTO - TESTO DA CANCELLARE]

Tipo	Caso	Soglia	Con motivazioni generiche
L, F, S	[A] PEG	< 3.000	≥ Livello 2 [DIR+S, mg]
L, F, S	[A] PEG	3.000 – 20.000	≥ Livello 3 [CON, mg]
L, F, S	[A] PEG	20.000 – 46.000 / 50.000	≥ Livello 4 [CON+S, mg]
L, F, S	[B] NP	< 3.000	≥ Livello 1 [DIR, mg]
L, F, S	[B] NP	3.000 – 20.000	≥ Livello 2 [DIR+S, mg]
L, F, S	[B] NP	20.000 – 46.000 / 50.000	≥ Livello 3 [CON, mg]

Tipo: L = lavori, F = forniture di beni, S = acquisizione di servizi

Elenco delle procedure riferite ad affidamenti con "motivazioni generiche":

- Livello 1 [DIR, mg] Motivazione generica con affidamento diretto discrezionale.
 Livello 2 [DIR+S, mg] Motivazione generica con affidamento diretto a seguito di sorteggio tra soggetti scelti discrezionalmente.
 Livello 3 [CON, mg] Motivazione generica con confronto tra soggetti scelti discrezionalmente.
 Livello 4 [CON+S, mg] Motivazione generica con confronto a seguito di sorteggio tra soggetti scelti discrezionalmente.

Facoltà e responsabilità in capo al RUP ed al Capo Settore.

Qualora l'attuazione di procedure d'appalto più articolate ed onerose di quelle evidenziate sopra non comprometta la possibilità di raggiungere l'obiettivo prefissato dal piano lavori della struttura competente, in particolare per quanto concerne il perseguimento dei tempi fissati dal PEG, è facoltà del RUP e del Capo Settore procedere in tal senso, al fine di rafforzare le tutele inerenti il rispetto dei principi normativi; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) incremento del numero di soggetti scelti discrezionalmente da inserire nell'elenco oggetto di sorteggio;



- b) incremento del numero di soggetti da porre a confronto concorrenziale;
 c) incremento del livello della procedura: livello 1, 2, 3, 4 con motivazioni generiche [mg];
 d) procedure di sorteggio e/o confronto anche in presenza di motivazioni specifiche [ms].

La scelta definitiva individuata dal RUP circa la procedura di scelta del contraente deve risultare evidenziata nel provvedimento a contrattare o di affidamento. [cio consente di tracciare e monitorare l'operato, anche ai fini di eventuali disposizioni nel regolamento anticorruzione e per verificare il rispetto del principio della rotazione degli affidamenti (e non degli inviti) - TESTO DA CANCELLARE]

Art. 10
Lavori > 50.000, beni e servizi >46.000

[Casistica (i) *relevante* in termini assoluti, (ii) *marginale* per quanto concerne l'impatto sull'attività "quotidiana" del personale dipendente → argomento non trattato].

----- FINE, 27.04.2017 -----

Principi fissati dalle norme vigenti, in particolare dalla L.P. 2/2016, artt. 2 e 15, dal D.Lgs. 50/2016 artt. 30 e 36, dalla L. 241/1990 art. 1.

L.P. 2/2016			
	Fase di affidamento	Fase di esecuzione	Art.
1	economicità	economicità	2
2	efficacia	efficacia	2
3	tempestività	tempestività	2
4	correttezza	correttezza	2
5	libera concorrenza	/	2
6	parità di trattamento	/	2
7	non discriminazione	/	2, 15
8	trasparenza	/	2, 15
9	proporzionalità	/	2
10	pubblicità	/	2
Art. 2 "principi per l'aggiudicazione dei contratti pubblici"			
Art. 15 "criteri di selezione dei concorrenti"			

L. 241/1990		
	Principi generali	art.
1	economicità	1
2	efficacia	1
3	imparzialità	1
4	pubblicità	1
5	trasparenza	1
Art. 1 "principi generali dell'attività amministrativa"		

D.Lgs. 50/2016			
	Fase di affidamento	Fase di esecuzione	Art.
1	economicità (*)	economicità (*)	30
2	efficacia	efficacia	30
3	tempestività	tempestività	30
4	correttezza	correttezza	30
5	libera concorrenza	/	30
6	non discriminazione	/	30
7	trasparenza	/	30
8	proporzionalità	/	30
9	pubblicità	/	30
10	rotazione	/	36
Art. 30 "principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni"			
Art. 36 "contratti sotto soglia"			
(*) Il principio di economicità può essere eventualmente subordinato a: esigenze sociali, tutela della salute / dell'ambiente / del patrimonio culturale, promozione dello sviluppo sostenibile (anche energetico).			

* * *

NB_1. Nove dei 10 principi coincidono perfettamente tra LP 26/93 e D.Lgs. 50/2016; la "rotazione" espressamente prevista dalla normativa nazionale, non compare nel testo provinciale, ove il legislatore ha optato per una dicitura diversa, "parità di trattamento".



A ciò consegue una considerazione forse non marginale:

Le linee guida ANAC riportano testualmente al p.to 3.3.2: "... l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente". Tale vincolo risulta in qualche modo coerente con il principio della "libera concorrenza" e "parità di trattamento", di cui all'art. 2 della L.P. 2/2016, soltanto se espressamente riferito al solo *affidamento diretto discrezionale*, poiché l'eventuale invito del contraente uscente al nuovo confronto concorrenziale (o anche in caso di affidamento diretto previo sorteggio) costituisce evidente rispetto del principio della *libera concorrenza* e di *parità di trattamento* [NB, altra questione è quella che la stazione appaltante bandisca un confronto che non ponga il concorrente uscente in palese posizione di vantaggio; ma questa è una responsabilità non in capo al concorrente uscente].

Il quadro che emerge sembra quindi essere il seguente:

	Norma nazionale	Norma provinciale
Affidamento diretto al soggetto uscente	AmMESSO, con motivazione stringente. Non ammesso con motivazione generica.	AmMESSO.
Invito al confronto (o partecipazione al sorteggio) del soggetto uscente	AmMESSO, anche senza motivazione stringente (perché in caso contrario violerebbe la libera concorrenza e la parità di trattamento).	AmMESSO.

In caso di contrasto tra concetto di "rotazione" e concetto di "parità di trattamento", pare scontato l'obbligo di privilegiare il rispetto della norma provinciale, poiché gerarchicamente prioritaria sul territorio locale.

Si aggiunge il fatto che linee ANAC non sono state recepite nell'ordinamento provinciale, ai sensi dell'art. 4 della LP 2/2016: non viene messo in discussione il principio della "rotazione", in quanto tale, previsto dal d.lgs. 50/2016, bensì i vincoli applicativi che ne conseguono ai sensi delle linee ANAC n. 4.

MONITORAGGI PROGRAMMA TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Monitoraggio servizio tributi

Le attività svolte dall'ufficio tributi non hanno dato per il momento luogo alla pubblicazione di FAQ di interesse comune, non essendo giunte richieste specifiche da parte dei contribuenti e non essendo stati affrontati casi interpretativi emblematici. Si confermano pertanto le conclusioni di data 18.11.2016. Si ritiene peraltro che l'obiettivo della pubblicazione vada mantenuto quale segno generale di trasparenza sui provvedimenti assunti.

Per quanto riguarda il monitoraggio dell'attività di accertamento, sono stati implementate le modalità di condivisione dati con l'ufficio ragioneria. In particolare permettendo allo stesso un accesso diretto al software di gestione Garbage che consente la visualizzazione di tutti i dati relativi agli accertamenti e l'estrazione di report. Si sono pertanto potuti verificare i volumi di accertamento, le attività di notifica e nel caso di mancato pagamento, la messa a ruolo.

Inoltre sul disco H in apposite cartelle sono condivisi gli atti documentali ed anche gli atti in via di formazione ma non ancora definiti.

Si ritiene che le modalità di condivisione delle informazioni siano sufficienti a garantire la trasparenza delle procedure assunte nella sua autonomia dal servizio tributi e che i volumi di accertamento prodotti negli ultimi esercizi siano una riprova di un lavoro effettuato a 360° e non volutamente selettivo.

Qualche valutazione potrebbe essere fatta riguardo i parametri fissati dalla giunta comunale nella valorizzazione delle aree fabbricabili, che con riferimento alle percentuali di riduzione collegate a determinate caratteristiche degli immobili lasciano margini eccessivi alla capacità di valutazione del funzionario. Tale problema è stato risolto in parte costituendo in via non ufficiale una commissione di valutazione, ma forse andrebbe meglio affrontata definendo parametri più stringenti di definizione degli imponibili al fine di evitare disparità tra contribuenti. Si pensi anche solo alla differenza tra il contribuente che fa domanda di riduzione dell'imponibile e di quello che a parità di condizione non la fa. Una definizione sempre più puntuale dei valori effettivi delle aree è forse utopistica ma certamente di maggiore equità.

Monitoraggio determinazioni capi settore

Il monitoraggio delle determinazioni prodotte in corso di esercizio, ha evidenziato in alcuni casi, che sono stati segnalati direttamente al capo settore o al segretario comunale, dubbi nelle modalità di affidamento.

Alcune segnalazioni hanno certificato solamente una carenza di informazioni rinvenibili nel testo della determinazione, altre hanno comunque lasciato dei dubbi nella procedura utilizzata.

La predisposizione di uno schema base per la redazione delle determinazioni è andato certamente nella direzione di un miglioramento nella redazione degli atti. Si ritiene comunque che sarebbe necessaria una breve guida che dia indicazioni, soprattutto ai dipendenti meno o saltuariamente coinvolti nelle procedure di acquisto, delle modalità da seguire in base all'importo o del significato di alcuni termini (affidamento diretto, in economia ecc...).

Non si sono rilevati usi distorti delle risorse disponibili ma a volte una conoscenza approssimativa dei capitoli di PEG che hanno determinato il respingimento e la correzione delle determinazioni. In tal senso sarebbe opportuno un maggior coinvolgimento dei capi settore nella creazione degli stanziamenti di bilancio e del PEG al fine di migliorare la codifica dei capitoli e la conoscenza degli stessi anche rispetto alle richieste degli amministratori.

Circa il monitoraggio delle determinazioni, l'esigenza più importante rimane quella di ~~una definizione sempre più precisa del PEG con la definizione di obiettivi e tempistiche~~ sulle quali possano essere elaborati dei report periodici. La recente approvazione del piano particolareggiato della spesa di investimento ha permesso ad esempio il respingimento di una determinazione per mancata coerenza della stessa con il PEG.

Si evidenzia pertanto che ai fini degli obiettivi di monitoraggio le azioni da intraprendere sono una definizione il più precisa possibile degli obiettivi di PEG e la loro conoscenza da parte dei capi settore, degli amministratori e della ragioneria, che può così monitorare la coerenza degli atti con il PEG e prima ancora con il DUP e verificare con tempistiche programmate il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi. La definizione del PEG dovrà sempre più coinvolgere anche la parte corrente del bilancio.

Lavis, 25 maggio 2017

Il referente per il settore finanziario
Turra Andrea



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

COMUNE DI
LAVIS

10



C_E500 - C_E500 - 1 - 2017-04-27 - 0009162

Prot. Generale n: **0009162**

A

Data: **27/04/2017**

Ora: **14.45**

Classific.: **7-15-0**

PIANO ANTICORRUZIONE 2017: PROPOSTE PER UNA MAGGIORE TRASPARENZA NEL CAMPO DEI SERVIZI SOCIALI.

Egregio

Segretario generale

dott. Mariano carlini

Sede

In relazione al tema "Valutazione e controllo dei servizi in campo sociale. Strumenti di valutazione e controllo dei servizi in campo sociale: lavori socialmente utili, collaborazioni con associazioni e singoli volontari, in particolare per i servizi all'infanzia ed agli anziani" si propongono le seguenti misure.

- A) Lavori socialmente utili: a fronte di affidamenti di servizi a cooperative che impiegano lavoratori svantaggiati, si propone di stabilire che periodicamente, almeno una volta all'anno, i lavoratori stessi facciano un colloquio con personale del Comune, finalizzato a conoscere le condizioni in cui viene svolto il lavoro e le modalità con cui viene gestito.
- B) Servizi all'infanzia: per il servizio di nido familiare – Tagesmutter si propone che venga formalizzato un questionario da distribuire alle famiglie che usufruiscono dello stesso, per monitorarne la qualità.

Tale sistema è in vigore da tempo per il servizio di nido all'infanzia.

A differenza che per i nidi d'infanzia, dove i questionari, stante l'elevato numero di utenti, sono somministrati in forma anonima, per il servizio di nido familiare dovrà essere spiegata alla famiglia l'opportunità di dare informazioni al

Comune sul servizio di cui usufruisce che, pur non gestendo direttamente, compartecipa economicamente tramite adeguata contribuzione.

- C) Servizi agli anziani: si propone che almeno una volta all'anno personale del Comune incontri, al proprio domicilio o in ufficio, a scelta, le persone che sono seguite dai volontari del progetto "Il Ponte" e dai giovani in servizio civile per raccogliere impressioni, commenti ed eventuali problematiche sul servizio offerto.

A disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

Lavis, 27.04.2017

Il Capo Settore Affari generali



Silvia Franchini

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Franchini", written over the printed name.



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

Segretario Generale

Tel 0461/248149

email: segretario@comunelavis.it

Spett.le

Sindaco e Giunta

Lavis, 27/04/2017

Prot. N.

Oggetto: Piano Comunale anticorruzione Proposte per la Revisione del Codice di comportamento interno

Il codice di comportamento interno è redatto sulla base della normativa nazionale e dello schema tipo redatto dal Consorzio dei Comuni Trentini. Scopo della revisione è quello di adattare il Regolamento alla effettiva realtà dell'ente sfrondandolo da tecnicismi incomprensibili e da norme considerate inapplicabili o astruse. Inoltre la revisione dovrebbe dettare norme per orientare i comportamenti ad evitare ciò che viene percepito come negativo e deleterio per l'amministrazione.

In questo periodo ho rivisitato il regolamento e sarebbero possibili alcune semplificazioni o chiarimenti ma il rischio è di avere comunque un documento "calato dall'alto" e non condiviso o sentito proprio dal personale.

Pertanto si propone una rivisitazione partecipata del regolamento partendo da dei questionari e raccolta di proposte anonime sui temi ritenuti più interessanti, prevedendo un'assemblea che funga da corso annuale anticorruzione e la costituzione di un gruppo di lavoro per elaborare normative più aderenti all'attività concreta dell'ente.

Gli argomenti da personalizzare potrebbero essere in particolare:

- Art. 4 Regali od altre utilità.

Si potrebbe avere qualche proposta per definire che l'accettazione di regali è sempre vietata e punibile oltre un importo minimo ma anche gestire quelle cortesie interessate o meno per cui vengono lasciati dolci, bevande o piccoli gadget, in modo da metterli in comune o comunque sottrarli all'uso solo personale depotenziandone la capacità di creare "gratitudine" nel ricevente.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni ed altre organizzazioni

- Si potrebbe meglio definire quali sono le associazioni e le situazioni in cui membri del direttivo di associazioni sono incompatibili con gli interessi dell'ente, ovvero chiarire quando è necessaria la comunicazione dei propri interessi in relazione alle realtà locali o ad associazioni di nome come a quelle di banche ed assicurazioni per cui l'essere socio deriva dall'essere cliente e non partecipante all'attività d'impresa.

Art. 10 Comportamento nella vita sociale

Potrebbe essere interessante se emergesse la consapevolezza che il dipendente pubblico è tale anche fuori servizio e che quindi il suo comportamento incide sull'opinione che si ha dell'amministrazione e dei colleghi. Quindi il richiamo a comportamenti corretti sarebbe utile se emerge dai dipendenti stessi questa osservazione. Comportamenti scorretti, ad esempio l'uso di alcolici o droghe, anche se fuori

dall'orario di lavoro ingenerano una sfiducia verso il singolo dipendente ma poi di conseguenza anche verso i colleghi e l'amministrazione tutta. Il servizio pubblico pretende un maggior rigore anche nella vita privata per la sua importanza.

Art. 11 Comportamento in servizio

Art. 12 Rapporti con il pubblico

Potrebbe essere l'argomento più rilevante nel quale codificare l'obbligo di rapportarsi con l'utenza sempre in termini di servizio, senza dimostrare "fastidio" per le richieste siano esse eccessive, scorrette o disinformate. Il concetto di servizio e di essere al servizio dell'utente anche quando non si può o non si deve accogliere una richiesta, ovvero accogliere le richieste legittime e prodigarsi per soddisfare i bisogni dell'utenza senza far pesare il proprio lavoro, fatica o difficoltà sono dei comportamenti che migliorerebbero molto il rapporto con il pubblico e la considerazione di questo per l'ente.

Nel comportamento in servizio potrà essere inserito il tema del divieto dell'uso dell'alcool proprio in considerazione del rapporto di lavoro.

Gli altri articoli sono di carattere più generale e giuridico e quindi difficile fare delle "personalizzazioni" ma comunque il processo partecipato può riguardare l'intero regolamento.

La proposta in tema di misure anticorruzione è quindi quella di creare quest'anno un procedimento partecipato che preveda:

- raccolta di opinioni, grado di conoscenza e proposte con questionario anonimo
- analisi in assemblea delle proposte più interessanti e creazione di un gruppo di lavoro volontari
- formulazione di proposte da proporre in assemblea in vista dell'aggiornamento del piano 2018
- adozione del nuovo codice di comportamento con le modifiche di specifica della realtà del nostro ente.

Lavis, 27/04/2017

Il Segretario generale
dott. Mariano Carlini

