

**Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 (legge n. 190/2012).  
Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata**

Sommaio

Premessa normativa

1. Contenuto del Piano
2. Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione
3. La formazione
4. I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione
5. Gli obblighi di trasparenza
6. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge
7. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui al D.lgs. n.163/2006
8. La clausole dei bandi di gara
9. Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere
10. I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione
11. I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti
12. Responsabilità
13. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano
14. Aggiornamento ed adeguamento del piano
15. Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione

## PREMESSA NORMATIVA

La recente legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, sancisce l’obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l’art. 34-bis, comma 4, il differimento al 31 marzo 2013 del termine per l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione differito. Per gli enti locali, il comma 60, del citato articolo 1 della L. 190/2012, stabilisce che “*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, di cui all’articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica*”.

Il Consiglio di Amministrazione dell’Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro – Macerata, con propria deliberazione n. 7 del 15.04.2013, ha provveduto a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Direttore dell’Ente.

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

### ART. 1

#### Contenuto del Piano

1. Il piano della prevenzione della corruzione si applica a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come disciplinato dall’art. 1 co. 59 della Legge 190/2012.
2. Ai sensi dell’art. 3 Legge n. 241/1990 e l.r. n. 10/1991 e s.m.i., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
  - a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all’art. 1, co. 4, Legge n. 190/2012;
  - b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.
3. Il piano risponde, ai sensi dell’art. 1, co. 9 della Legge 190/2012, alle seguenti esigenze:
  - a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## **ART. 2**

### **Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione**

1. Sono individuate le seguenti materie a rischio di corruzione (art. 1 co. 9 lett. "a"):
  - a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001);
  - b) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.lgs. n. 165/2001);
  - c) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni, art. 54 D.lgs. n. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
  - d) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 Legge n. 69/2009);
  - e) trasparenza (art. 11 Legge n. 150/2009);
  - f) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi dell'art. 1 co. 31 Legge n. 190/2012.
2. Attività rispetto alle quali la legge ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012:
  - a) autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D.lgs. n. 150/2009.
3. Alle precedenti attività innanzi indicate, si ritiene di dover aggiungere anche le seguenti attività tra quelle svolte dall'Ente, che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione:
  - a) attività di verifica e di controllo dei livelli standard del servizio idrico integrato, a seguito degli affidamenti avvenuti nei confronti dei singoli gestori-operatori;
  - b) attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico (s.i.i.);
  - c) attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'Ente;
  - d) attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo;
  - e) erogazione sussidi e contributi di vario genere.

## **ART. 3**

### **La formazione**

1. In base all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010: *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette*

*amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione”.*

2. Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). Si ritiene, quindi, che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).
3. Il comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 prevede espressamente che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”* del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Si ritiene, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.
4. L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.
5. Entro il primo anno di vigenza del piano di prevenzione della corruzione, l'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro – Macerata programmerà diverse giornate di formazione, da contemperare con la disponibilità di bilancio, dedicate al personale dipendente responsabile di settore o comunque interessato alle attività a rischio descritte nel presente documento: il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni ed adeguati interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione; in assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. Nel piano di formazione si indicano:
  - a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
  - b) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
  - c) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
  - d) la necessità di un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
  - e) la necessità che il bilancio di previsione annuale debba prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;
  - f) le procedure appropriate perché il Responsabile della prevenzione della corruzione possa selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, per i quali sono previsti i corsi di formazione.

#### **ART. 4**

#### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Ente, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
2. Sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dall'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro – Macerata, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990 e ss.mm., che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:
  - a) eventuali protocolli di intesa stipulati tra l'Ente, associazioni, altri enti pubblici e privati che operano in materia di legalità;
  - b) regolamento sui criteri per l'affidamento di incarichi ai dipendenti e loro obbligo di astensione (delibera Assemblea n. \_\_ del \_\_\_\_\_);
  - c) codice etico del Consiglio di Amministrazione approvato con delibera della Assemblea n. \_\_ del \_\_\_\_\_;
  - d) obbligo di astensione dei membri del Consiglio di Amministrazione (delibera Assemblea n. \_\_ del \_\_\_\_\_);
  - e) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
  - f) la carta dei servizi dei s.i.i.;
  - g) la carta dei servizi da adottarsi presso ogni settore con atto dirigenziale;
  - h) rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
  - i) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, così come vigente;
  - j) codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice “Vigna” che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;
  - k) il Direttore, anche attraverso il responsabile del singolo settore, verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
  - l) il Direttore, Responsabile della prevenzione della corruzione, agisce per la corretta esecuzione del Piano e per l'esecuzione delle eventuali azioni di correzione delle anomalie.
3. Relativamente alla attuazione della rotazione dei responsabili di servizio e dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, il Direttore, valutata l'attuale organizzazione della struttura, in base al Regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente, in assenza di particolari segnalazioni anticorruzione, ritiene di confermare sino alla scadenza di mandato del Consiglio di Amministrazione l'attuale situazione organizzativa gestionale. Infatti, allo stato, si ritiene che non ci siano elementi per attuare rotazioni di dipendenti legate a motivazioni relative al presente piano, anche in relazione alla dimensione della struttura dell'Ente e considerata la fase transitoria di trasformazione giuridica dello stesso, a seguito della Legge Regionale n. 30/2011. Tale scelta potrà essere modificata qualora intervengano successivi fatti o elementi di merito che inducano a ritenere tale valutazione da rivedere. Restano, comunque, fatte salve le possibilità per gli organi dell'Ente (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente), di indicare ed effettuare scelte diverse relative a nomine inerenti specifiche attribuzioni, legate o non legate al presente piano.
4. L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata comunica al cittadino-utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e il sito internet dell'Ente; nel predetto sito internet dell'Autorità, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento.
5. Tutti i soggetti che si rivolgono all'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro – Macerata per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:
  - a) comunicare il proprio indirizzo e-mail ove poter inviare specifiche e-mail;

- b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- c) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- d) autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali dell'Ente;
- e) indicare 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. 5**

### **Gli obblighi di trasparenza**

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'Ente e mediante la trasmissione alla Commissione di cui all'art. 1 co. 2 della Legge n. 190/2012 (cfr. co. 27):
  - a) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
  - c) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
  - d) delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi dell'art. 1, co. 15;
  - e) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole di integrità indicate nel presente piano all'art. 4.
2. I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati all'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, al Direttore oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (cosiddetta p.e.c.); la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c., quale violazione dell'obbligo di trasparenza.
3. La corrispondenza tra l'Ente e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.
4. Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.
5. L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web dell'Ente.
6. L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:
  - a) di ciascun Dirigente;
  - b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
  - c) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - d) dei responsabili unici dei procedimenti.
7. Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al

decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

8. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D.L. 70/2011 le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi; altri atti o documenti possono essere richiesti dall'Amministrazione solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell'istanza del privato. L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro – Macerata, tramite ogni settore, pubblica sul sito web istituzionale gli atti/documenti/modelli e fax simili, comunque denominati, finalizzati a rendere trasparenti gli schemi di istanza di parte utilizzabili dai cittadini utenti dell'Ente.
9. I procedimenti attivabili d'ufficio sono avviati allorché gli organi o le strutture dell'Ente abbiano cognizione di atti, fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse dell'Ente medesimo a provvedere.
10. L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
11. Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e s.m.i., sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (art. 1 co. 32 Legge n. 190/2012); la trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge n. 69/2009).

## **ART. 6**

### **Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

1. Le informazioni inserite sul sito istituzionale dell'ente, nell'Albo Pretorio on line, sia in adempimento del citato D.lgs. di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, sia quelle imposte dall'art. 18 della L. 134/2012, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro - Macerata. Per tale ragione non si ritiene di dover individuare ulteriori atti da rendere pubblici, stante il carattere aperto dell'Ente in adempimento delle normative innanzi citate ed in attesa della prossima entrata in vigore del "*Decreto Legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", già approvato da parte del Governo.
2. A seguito della entrata in vigore della normativa in materia di obblighi di tale pubblicazione, verranno definite, per i titolari di cariche politiche, le forme di trasparenza relative, a titolo esemplificativo e non esaustivo, agli eventuali compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, agli eventuali importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, agli eventuali dati relativi all'assunzione di altre cariche (presso enti pubblici o privati) e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. Ciò potrà avvenire solo a normativa vigente, onde evitare la violazione della privacy.

## **ART. 7**

### **Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui al D.lgs. n.163/2006**

1. L'art. 1, comma 1 del D.L. n. 95/2012, "*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato*" impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., pena la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto.
2. Il comma 3 del predetto articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, "*gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione*".
3. I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento (cfr. art. 2, 27, 30 e 125 del codice dei contratti pubblici).
4. La giurisprudenza amministrativa ritiene che il principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, di cui all'art. 125 del d. lgs. n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici), sia funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario, ma - in quanto tale - lo stesso non ha, per le stazioni appaltanti, una valenza precettiva assoluta. L'episodica mancata applicazione del principio di rotazione non vale dunque *ex se* ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni - ovvero già affidatario del servizio (Consiglio di Stato, sez. VI - sentenza 28 dicembre 2011 n. 6906).

## **ART. 8**

### **Le clausole dei bandi di gara**

1. Il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle garanzie necessarie per il caso specifico.
2. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, nel dubbio applicando i principi di massima partecipazione e concorrenzialità di matrice comunitaria.
3. I requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara dell'Ente, quindi, devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione. Per tale ragione, nella redazione, i bandi di gara dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

## **ART. 9**

### **Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere**



1. Il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica.
2. L'istituto della proroga del contratto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso.
3. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione. In particolare, l'art. 125 regola lavori, servizi e forniture in economia. Inoltre, l'art. 57 del D.Lgs. n. 163/2006, prevede espressamente i casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, casi di stretta interpretazione; specificamente per i servizi, assume particolare rilievo rispetto a procedure già effettuate dall'Ente, l'art. 57 c. 5 lett. b) del D.Lgs. 163/2006, il quale prevede espressamente la possibilità per l'Amministrazione dell'affidamento alle seguenti condizioni:
  - a) per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante;
  - b) a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta;
  - c) tale procedura è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario;
  - d) l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto.
4. La proroga, diversamente dal rinnovo, non deve essere assistita da una motivazione pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. Ciò non significa che la proroga possa costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque notevolmente superiore a quello consentito dalla legge, realizzando un rinnovo contrattuale mascherato.
5. Nell'ambito di durata del vigente piano, si intende avvalersi di una organizzazione che consenta di ridurre a casi eccezionali, economicamente vantaggiosi per l'Ente e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cd proroga tecnica.

## **ART. 10**

### **I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
  - a) propone al Consiglio di Amministrazione il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - b) redige e propone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dipendenti responsabili dei procedimenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
  - c) propone, ove possibile entro la fine del mese di dicembre di ogni anno, al Consiglio di Amministrazione la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni

- organizzative e dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- d) individua, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - e) verifica, tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei responsabili del procedimento, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 163/2006;
  - f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
  - g) ha l'obbligo, entro il 30 aprile di ogni anno, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei soci gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
  - h) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

## **ART. 11**

### **I compiti dei dipendenti e dei responsabili del procedimento amministrativo**

1. I responsabili del procedimento amministrativo e i dipendenti attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al Direttore il rispetto dei tempi procedurali ed eventuali anomalie accertate, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;
3. Il Direttore attesta, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; l'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
  - a) verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
  - b) attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi.
4. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale dell'Ente.
5. I dipendenti (selezionati dal Direttore) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
6. I dipendenti responsabili, incaricati con i compiti assegnati dal vigente piano degli uffici e dei servizi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al Direttore delle eventuali anomalie; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale dell'Ente.
7. Il Direttore ha l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. 17 Legge 190/2012).

**ART. 12**  
**Responsabilità**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14, Legge n. 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e del Responsabile della prevenzione della corruzione, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.
3. La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

**ART. 13**  
**Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**

1. La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:
  - a) realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa;
  - b) tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente;
  - c) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano, nei limiti della previsione di bilancio annuale (o relativa variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g.); in assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - d) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
  - e) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto. Comunque, anche in caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie, vige il principio del rinvio con adeguamento automatico (rinvio dinamico) alle modifiche superiori, anche disciplinari;
  - f) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

**ART. 14**  
**Aggiornamento ed adeguamento del piano**

1. Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:
  - a) di obblighi sopravvenuti;
  - b) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - c) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica ;
  - d) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;

- e) delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente piano;
- f) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

#### **ART. 15**

#### **Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il presente piano anticorruzione opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto che potrebbero accadere forme di assenza o impedimento od incompatibilità che potrebbero eludere la funzione anticorruptiva.
2. Il piano va specificamente calato nelle realtà organizzative e gestionali dell'Ente, tenendo in particolare conto delle effettive competenze anche gestionali del Direttore e dello specifico contratto collettivo di lavoro. La scelta di individuare il Direttore quale responsabile della prevenzione della corruzione deve tuttavia essere coordinata con la necessità di evitare l'inopportuna ed illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e di controllato.
3. Tale possibilità, seppure sembra non essere riferibile agli enti come il presente (anche in relazione alle piccole dimensioni), induce il Consiglio di Amministrazione a dover evitare qualsiasi forma di blocco della funzione di verifica e controllo, in modo non meramente astratto, ma valorizzando un'altra figura, ricoperta nella struttura dal Segretario Generale, per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli (Direttore controllore di se stesso).
4. La funzione di Responsabile della prevenzione 2013/2015 viene assunta pertanto dal Segretario Generale (o soggetto vicario diversamente individuato) nei casi, da verificare in concreto di volta in volta, di:
  - a) assenza del Direttore;
  - b) impedimento del Direttore;
  - c) incompatibilità del Direttore;
  - d) determinazioni, provvedimenti, di natura gestionale o meno, comunque denominati, sottoscritti dal Direttore, che siano soggetti a controllo anticorruzione o a qualsiasi forma di verifica/ controllo. Ciò avverrà in applicazione del principio del divieto di incorrere nel conflitto "controllore/controlato".

## AZIONI DA INTRAPRENDERE E RELATIVA TEMPISTICA

Tempi di realizzazione	Azione
Entro il 30.05.2013. In alternativa il Direttore può nominare il responsabile del Procedimento in ogni singolo procedimento in modo puntuale nel testo dell'atto amministrativo.	Individuazione da parte del Direttore del Responsabile del procedimento. La mancata individuazione comporta l'automatica attribuzione della funzione di responsabile del procedimento in capo al Direttore
Entro il 31.01.2014 e di ogni anno successivo	Presentazione del Piano Triennale Anticorruzione al Consiglio di Amministrazione, sua approvazione e successiva trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica
Entro 4 mesi dalla approvazione del Piano Anticorruzione	Predisposizione Piano annuale Formazione del personale
Entro il 15.12.2013 (art. 1 c. 14 L. 190/2012)	Relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet dell'Ente
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Presentazione programma rotazione del personale al Consiglio di Amministrazione
Successivamente alla scadenza del mandato del CdA, salvo successive valutazioni in fatto da parte degli organi dell'AATO	Attuazione della rotazione dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione
Dal 1.06.2013	Relazione trimestrale da parte dei dipendenti responsabili al Direttore del rispetto dei tempi procedurali e delle eventuali anomalie accertate
Dal 1.06.2013	Monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali da parte del Direttore responsabile del Piano Anticorruzione
Dal 1.06.2013	Rendere accessibili da parte dei dipendenti agli utenti interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi
Dal 1.06.2013	Monitoraggio settimanale da parte dei dipendenti responsabili della trasmissione della posta in entrata ed in uscita mediante PEC
Dal 1.07.2013	Integrale pubblicazione sul sito internet di tutte le possibili forme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, che l'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Marche Centro – Macerata intende attribuire per l'anno in corso, nel rispetto della normativa sulla privacy