

## ALLEGATO B) DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE

### DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE

#### P.T.P.C.

#### Attività:

1. Formazione mirata per Dirigenti/Responsabili – personale dipendente mediante l'organizzazione di corsi appositi differenziati per soggetti e per materia e obbligo di partecipazione; nonchè di informazione/formazione degli organi di indirizzo politico:
  - due giornate di formazione all'interno dell'Ente mediante incarico ad esperti esterni all'Amministrazione,
  - Incontri di informazione e formazione con i dirigenti/responsabili e con il personale di diversi settori
  - partecipazione del personale dirigente e non dirigente a corsi organizzate da strutture specializzate esterne nelle seguenti materie: normativa anticorruzione, normativa in materia di trasparenza della PA, codice di comportamento, procedimento amministrativo e accesso agli atti, appalti lavori servizi e forniture, acquisizione di beni e servizi presso il mercato.
  - promozione della partecipazione degli organi di indirizzo politico a corsi organizzate da strutture specializzate esterne nelle seguenti materie: normativa anticorruzione, normativa in materia di trasparenza della PA, codice di comportamento, procedimento amministrativo e accesso agli atti, appalti lavori servizi e forniture, acquisizione di beni e servizi presso il mercato
2. Creazione di un sistema di monitoraggio effettivo e periodico (due/tre volte l'anno) con Unità di controllo unica per controlli successivi di regolarità ai sensi della Legge 174/2012, verifica adempimenti in materia di trasparenza e in merito all'attuazione delle misure previste dal PTCP, anche attraverso momenti di incontro e approfondimento con il personale dei diversi settori;
3. Nuovo sistema di valutazione e modifica delle schede di valutazione del personale e dei pesi, integrando il sistema anche al fine del necessario coordinamento con la normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;

#### Misure ulteriori:

a) Nella fase della progettazione della gara, in tutti i procedimenti relativi ad affidamento di LSF con procedura aperta e con procedura negoziata di competenza della S.U.A., cui l'Ente partecipa nella predisposizione di atti e documentazione, integrare con le seguenti misure ulteriori:

- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di garvi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

Con riferimento a tutti i procedimenti relativi ad affidamento di LSF con procedura negoziata, affidamenti diretti o in economia inferiori a Euro 40.000,00 di competenza dell'Amministrazione

comunale, dato atto che ai sensi delle vigenti normative in materia è stata approvata una regolamentazione interna, si ritiene opportuno e necessario procedere ad una verifica delle norme dalla stessa previste e ad un aggiornamento delle stesse anche alla luce dei principi e delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione.

b) con riferimento alla fase della selezione del contraente, in tutti i processi ad oggetto Affidamento di LSF con procedura aperta e con procedura negoziata di competenza della S.U.A., oltre alle misure già previste, che si ritiene di mantenere in quanto l'Ente partecipa alla predisposizione degli atti di gara, si rileva che a decorrere dal 01.01.2015 per servizi e forniture e dal 01.11.2015 per i lavori di importo superiore ad Euro 40.000,00, le procedure di gara sono gestite dalla Stazione Unica, e pertanto le misure di prevenzione sono relative ad attività dalla stessa poste in essere;

c) Anche nella fase della verifica dell'aggiudicazione le attività relative vengono svolte dalla S.U.A., rimanendo in capo al Responsabile interno all'Ente interessato solo la sottoscrizione del provvedimento finale di aggiudicazione definitiva, mentre per le attività di verifica per la stipulazione del contratto le verifiche precedenti il rogito vengono normalmente effettuate dall'ufficio di supporto all'attività del segretario, già RPC.

Promuovere e monitorare nel corso del 2016 il recepimento da parte del Comune di Mogliano Veneto con deliberazione di Giunta comunale n. 317 del 15/12/2015 del "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto il 07.09.2015 dalle Prefetture del Veneto, dalla Regione Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto, con riferimento in particolare all'utilizzo, già procedimentalizzato, delle clausole predeterminate e costanti in tutti i contratti di affidamento di lavori servizi e forniture stipulati dall'ente con riferimento a tentativi di pressione criminale e relativi obblighi di informazione alla stazione appaltante, tracciabilità dei pagamenti e risoluzione del contratto.

d) Nella fase della esecuzione del contratto, in tutti i procedimenti relativi ad affidamento di LSF con procedura aperta e con procedura negoziata di competenza della S.U.A., si ritiene di integrare con le seguenti misure:

- Report relativo alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza periodica e trasmettersi al RPC e al controllo interno al fine di attivare eventuali correttivi in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.

### **P.T.T.I.**

- predisposizione di un piano operativo che consenta una più facile individuazione delle attività di pubblicazione da espletare da parte dei singoli uffici e permetta, contestualmente un più agevole e standardizzato monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in materia di Amministrazione trasparente;
- miglioramento dello strumento dell'accesso civico attraverso una più completa descrizione dei contenuti di tale diritto, una modulistica predisposta per la compilazione da parte degli interessati e l'individuazione del potere sostitutivo richiesto dalla vigente normativa, al fine di promuovere, anche attraverso l'apporto esterno da parte dei cittadini interessati, una sempre maggiore trasparenza dell'attività dell'ente.