



Città di Crotona (KR)

# Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022/2024 della Città di Crotona

***ALLEGATO 5)  
Meccanismi di  
formazione, attuazione  
e controllo delle  
decisioni idonei a  
prevenire il rischio***

Responsabile Prevenzione della Corruzione e  
della  
Trasparenza  
Segretario Generale - Dott. Andrea LA ROCCA

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.128 del 13.04.2022

## **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione**

Il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano degli Obiettivi, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

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

### **1) Nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

a) nelle fasi della trattazione, dell'istruttoria e della decisione degli atti:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
4. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
5. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano, di norma, coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile; l'impossibilità del predetto duplice coinvolgimento dovrà essere espressamente indicata e motivata nell'atto;
6. accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001;
7. adottare le determinazioni di competenza relative a provvedimenti, autorizzazioni, pareri, nulla osta e atti di assenso comunque denominati nonché quelle relative a provvedimenti di divieto di prosecuzione di attività e di rimozione degli eventuali effetti, entro i termini stabiliti dai regolamenti comunali o, in mancanza, entro i termini di legge, e ciò al fine di non incorrere nella sanzione dell'inefficacia delle stesse, prevista al comma 8 bis dell'art. 2 della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 12, comma 1, del D.L. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020.

In attuazione delle suddette misure, ciascun Dirigente adotta gli atti organizzativi interni, tenendo conto altresì degli eventuali rilievi formulati dalla sopra richiamata struttura di Audit, per quanto attiene ai requisiti di regolarità amministrativa e qualità degli atti sottoposti a controllo. L'accertamento delle condizioni di cui al punto 6, avverrà mediante acquisizione di apposita dichiarazione da rendersi da parte del dipendente incaricato.

8. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

9. per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi,

per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

10. il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. Ne consegue che le ragioni giuridiche devono intimamente essere conesse ai presupposti di fatto. L'assenza di tale ragioni giuridiche, ovvero norme che giustificano il presupposto di fatto rendono l'atto invalido, dunque censurabile. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione dove quest'ultimo recepito anche nel codice di comportamento dell'ente all'art.7;

11. per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale viene implementata la pubblicazione dei modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

12. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Dirigente.) in caso di mancata risposta;

## **2) nell'attività/fase contrattuale:**

1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. rispettare il divieto di ricorso all'istituto della proroga tecnica oltre i limiti e le modalità previste dall'art. 106, comma 11, del Dlgs. n. 50/2016;
3. ridurre l'esercizio degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
4. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, qualora non obbligatori;
5. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in modo diretto;
6. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi a prescindere dall'importo;
7. assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
8. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
9. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
10. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
11. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;