



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE

Indirizzi e direttive di carattere generale

ANNO 2015

Indice

PARTE PRIMA

Indirizzi e direttive di carattere generale

| | | |
|---|------|----|
| 1. DISPOSIZIONI GENERALI | Pag. | 3 |
| 1.1 Gli atti degli organi di governo | | 4 |
| 1.2 Gli atti dirigenziali | | 5 |
| 1.3 Amministrazione trasparente | | 6 |
| 1.4 Il sistema integrato dei controlli interni | | 6 |
| 1.5 Adempimenti e responsabilità derivanti dal Piano anticorruzione | | 8 |
| 2 NUOVE DISPOSIZIONI I MATERIA DI ACQUISTI E CONTRATTI | | 9 |
| 2.1 Acquisti di beni e servizi | | 9 |
| 2.2 Clausola risolutiva espressa nei contratti | | 9 |
| 2.3 Contratti in formato digitale | | 10 |
| 2.4 Obblighi di pubblicazione in materia di affidamenti per opere, forniture e servizi. | | 10 |
| 2.5 Affidamenti a società controllate | | 11 |
| 3 DISPOSIZIONI DI CARATTERE FINANZIARIO | | 11 |
| 3.1 Parere di regolarità contabile | | 11 |
| 3.2 I tempi dei pagamenti | | 11 |
| 3.3 Regolamentazione delle variazioni di bilancio | | 12 |
| 4. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PERSONALE | | 13 |
| 4.1 Il Codice di Comportamento | | 13 |
| 4.2 Gi incarichi esterni dopo la Legge anticorruzione | | 13 |
| 4.3 Nuova disciplina sulle incompatibilità dei dirigenti pubblici | | 14 |
| 4.4 La sicurezza dei lavoratori | | 15 |
| 5 DISPOSIZIONE IN MATERIA DI SOCIETA' PARTECIPATE | | 18 |

Premessa

Di seguito una rappresentazione di sintesi in cui le missioni di bilancio sono ricondotte alle funzioni fondamentali della città metropolitana e agli indirizzi strategici di mandato 2015-2017.

Tale documento, tuttavia, risente dell'incertezza che contraddistingue il triennio in quanto ripropone tutte le missioni di bilancio del DUP 2014-2016 legate a tutte le funzioni che ad oggi vengono ancora svolte dall'Ente. Le criticità sono legate a quelle funzioni che dal 1° luglio, in base alla legge regionale 15/2015, torneranno ad essere svolte dalla Regione Liguria, e a quelle funzioni che potrebbero ritornare allo Stato. Solo a valle della riorganizzazione definitiva delle funzioni della Città metropolitana di Genova sarà possibile un aggiornamento del documento con la nuova definizione delle missioni di bilancio.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Il 1° gennaio 2015 rappresenta la data di subentro della Città Metropolitana di Genova alla Provincia di Genova, in forza della legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni".

La legge indicata ha infatti disposto che dal 1° gennaio 2015 la Città metropolitana subentrasse alla Provincia esercitando le funzioni che le sono attribuite e demandando allo Statuto le norme fondamentali di organizzazione dell'ente, ivi comprese le attribuzioni e l'articolazione delle competenze dei nuovi organi.

Per quanto riguarda la Città metropolitana di Genova, lo Statuto è stato approvato il 19 dicembre 2014 ed è entrato in vigore trenta giorni dopo la sua pubblicazione.

Dal 1° gennaio 2015 i nuovi organi della Città metropolitana (Sindaco, Consiglio e Conferenza) esercitano pienamente le proprie funzioni ai sensi della legge 56/2014 e dello Statuto.

Con Determinazione n.5 del 12/01/2015 il Sindaco ha autorizzato - nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione triennale 2015/2017 - l'esercizio provvisorio, ai sensi dell'art. 163 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico dell'ordinamento degli enti locali, sulla base degli stanziamenti iscritti nell'annualità 2015 del bilancio di previsione triennale 2014/2016, con possibilità di effettuare, per ciascun programma, spese correnti in misura non superiore mensilmente a un dodicesimo delle somme previste, con esclusione di quelle tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi ed ha altresì assegnato a ciascun Centro di Responsabilità le risorse finanziarie cui far riferimento nell'espletamento delle specifiche competenze, tenuto conto delle regole di massima prudenza alle quali occorre attenersi in regime di gestione provvisoria del bilancio.

Successivamente, con Deliberazioni del Consiglio Metropolitano n. 23 del 25/06/2015 e n. 37 del 24/07/2015 sono stati approvati rispettivamente il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio relativo al triennio 2015/2017.

Come detto in premessa, il PEGP 2015 risente dell'incertezza che contraddistingue il triennio in quanto ripropone tutti i processi del PEGP 2014-2016 legati a tutte le funzioni che ad oggi vengono ancora svolte dall'Ente

Con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) l'organo di governo assegna ai responsabili dei servizi gli obiettivi di gestione per il nuovo anno, unitamente alle dotazioni necessarie per realizzarli.

Il PEG 2015 contiene il Piano annuale degli Obiettivi - Piano della Performance (PEGP) come prevede l'art. 169, comma 3 bis del TUEL, introdotto dall'art. 3 del DL 174/12 sui controlli negli enti locali.

In base al nuovo principio di programmazione entrato in vigore nel 2013, il PEGP è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel documento Unico di Programmazione e ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione. Pertanto i target degli indicatori dei processi 2015 sono valorizzati sui tre anni 2015-2017.

Il PEGP 2015 è collegato agli obiettivi del Piano anticorruzione e trasparenza con specifici indicatori e target (di cui al progetto "Programma triennale dell'anticorruzione e trasparenza – attività 2015"), con conseguenti ricadute sulla valutazione della *performance* individuale dei Direttori e Dirigenti.

Al PEGP 2015, è collegato il sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale di tutti i dipendenti dell'amministrazione, compresi Direttori e Dirigenti.

Gli indirizzi sotto descritti riguardano le principali disposizioni normative vigenti. Pertanto, non esauriscono il quadro normativo vigente, a cui si fa rinvio, che deve essere rispettato dai Direttori/Dirigenti, direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

1.1. GLI ATTI DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Dal 1° gennaio 2015 i nuovi organi della Città Metropolitana (Sindaco, Consiglio e Conferenza) esercitano le proprie funzioni ai sensi della Legge 56/2014 e dello Statuto.

In merito alle competenze ed alla tipologia dei provvedimenti che ciascuno di tali organi potrà adottare, si precisa quanto segue:

- **Sindaco metropolitano**

E' il responsabile dell'amministrazione dell'Ente al quale la legge 56/2014 e le norme statutarie assegnano le competenze dell'organo esecutivo, riconducibili a quelle che erano esercitate dal Presidente della Provincia e dalla Giunta provinciale. Il Sindaco, in quanto organo monocratico, adotta i seguenti atti:

- Decreti del Sindaco Metropolitano, per gli atti di "alta amministrazione" (es. nomine);
- Determinazioni del Sindaco Metropolitano per l'esercizio ordinario delle competenze.

Su tali atti devono essere espressi i pareri richiesti dall'art. 49 del Tuel,.

- **Consiglio metropolitano**

E' l'organo di indirizzo e controllo, eletto con sistema elettorale di secondo grado, con competenze elencate tassativamente e riconducibili agli atti regolamentari e di programmazione che ricalcano quelle del Consiglio provinciale e che, peraltro, sono specificatamente previste nello Statuto della Città Metropolitana.

Il Consiglio, nell'esercizio delle proprie competenze, adotta "Deliberazioni".

- **Conferenza metropolitana**

Composta dai Sindaci di tutti i Comuni dell'area metropolitana, è l'organo al quale sono attribuite la competenza di approvare lo Statuto e le sue modifiche nonché una funzione consultiva su materie determinate (es. schemi di bilancio).

Anche la Conferenza - nell'esercizio delle proprie competenze - adotta "Deliberazioni"

1.2 GLI ATTI DIRIGENZIALI

Per atti dirigenziali si intendono le determinazioni dirigenziali (atti di impegno) le liquidazioni (atti di liquidazione) e tutti quei provvedimenti che assumono nomi diversi (in via esemplificativa: autorizzazioni, concessioni).

Il **testo** degli atti dirigenziali deve essere **chiaro e redatto in forma completa** con l'indicazione di tutti i suoi elementi e con la corretta imputazione della spesa.

A supporto della corretta stesura degli atti dirigenziali rilevano le indicazioni del Segretario generale contenute nei *report* sul controllo di regolarità amministrativa *ex post* che vengono inviati, con cadenza bimestrale, ai Direttori/Dirigenti, al Commissario Straordinario, al Collegio dei Revisori dei conti ed al Nucleo di valutazione.

Si rammenta l'osservanza della circolare prot. 114601 del 05/12/2014, recante ad oggetto "Piano Anticorruzione...obbligo di astensione per conflitti di interesse", secondo cui "...nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto ed immediato per il destinatario, il Responsabile del procedimento è tenuto a verificare l'insussistenza

dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto di interesse e, conseguentemente, a **rendere attestazione nelle premesse dell'atto dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni (anche potenziali) di conflitto di interesse rispetto al provvedimento assumendo**".

Si evidenzia, infine, che gli atti amministrativi inerenti le attività in avvalimento ex L.R. 15/2015 – conformemente alle indicazioni fornite con circolare prot. 60731 del 14/07/2015 :

- a) **devono recare in premessa** la seguente frase: “ *Vista la legge regionale 10 aprile 2015, n. 15, con particolare riferimento all'articolo 10, comma 6, che consente alla Città Metropolitana di avvalersi a titolo gratuito del personale trasferito per la conclusione delle procedure e delle attività riassorbite dalla Regione, sulla base dell'accordo sottoscritto in data 30 giugno 2015*”;
- b) **devono riportare nel dispositivo** il seguente specifico punto “*di dare atto che i contenuti del presente provvedimento sono riconducibili alle attività in avvalimento ai sensi e per gli effetti della legge regionale 10 aprile 2015, n. 15, dell'accordo e delle convenzioni ad essa conseguenti*”.

1.3 L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Con il **DLgs n. 33/2013** il legislatore ha voluto riordinare tutte le norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni e introduce delle sanzioni per il mancato rispetto dei vincoli.

Di seguito si rammentano alcuni obblighi di pubblicità, comuni a tutte la Direzioni, che riguardano:

- **gli incarichi** (durata e compenso) conferiti o autorizzati ai dipendenti della'Ente (**art. 18**);
- **i benefici economici** ossia i provvedimenti che riguardano l'assegnazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, e ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati di **importo superiore a 1.000** euro (artt. 26 e 27).
- **i provvedimenti finali** dei procedimenti relativi ad **autorizzazioni e concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori e servizi, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera, accordi stipulati con soggetti privati o altre pubbliche amministrazioni (art. 23)**;
- **i procedimenti amministrativi** dell'Ente (**art. 35**).

Come richiede il legislatore, questi dati devono essere pubblicati e aggiornati nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ente.

1.4 IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

Con delibera n. 1/2013, l'Amministrazione ha adottato il regolamento sul “**Sistema integrato dei controlli interni della Provincia di Genova**” in attuazione delle disposizioni previste dal **D.L.**

174/2012 – convertito con L. 213/2012 - al fine di garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria della Provincia di Genova.

Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Il sistema prevede:

- **controlli di primo livello:** controllo strategico, controllo di gestione, controllo della qualità dei servizi, controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulle società e fondazioni.
- **controlli di 2° livello:** controllo di regolarità amministrativa e contabile ex post e controlli a campione (es. controllo della qualità) per valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema di controllo.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ex post sulle determinazioni dirigenziali (impegno di spesa, accertamento di entrata, liquidazione della spesa) **e le altre tipologie di atti amministrativi** viene svolta con **cadenza bimestrale** attraverso il raffronto fra la *check list* che contiene una griglia di anomalie - predisposta dal Segretario Generale con la collaborazione delle direzioni - e gli atti sorteggiati dal SW "ITER ATTI" seguendo il criterio del campionamento casuale semplice per garantire i principi di casualità, perequazione e trasparenza.

Per il **2015 il campione rappresentativo** viene fissato nella percentuale del **5%**.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, con cadenza bimestrale e a cura del Segretario Generale, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione in quanto documenti utili per la valutazione del personale, ed al Consiglio Metropolitan.

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti amministrativi che riguardano quelle attività che il Piano anticorruzione definisce **ad elevato rischio di corruzione**, viene svolto con **cadenza semestrale** attraverso il raffronto della *check list*, integrata da ulteriori indicatori, e gli atti sorteggiati.

Per il **2015 il campione rappresentativo** viene fissato nella percentuale del **7%**.

Le risultanze di tale controllo sono trasmesse a cura del Segretario generale agli Organi di governo, ai Direttori/Dirigenti, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.

Il controllo della qualità dei servizi è integrato al controllo di gestione, al controllo di regolarità amministrativa degli atti e al controllo sul rispetto dei termini dei procedimenti, sulla trasparenza e l'accesso.

In questo nuovo contesto la qualità, oltre a verificare la conformità dei processi alla norma UNI EN ISO 9001, prevede, come controllo di secondo livello, un monitoraggio trimestrale dei tempi e della trasparenza dei procedimenti svolto anche durante gli *audit* interni previsti dal sistema di qualità.

Tale controllo, quindi, costituisce anche una metodologia per monitorare l'attuazione dei Piani anticorruzione e trasparenza, contribuendo, così a migliorare la qualità dei servizi dell'Ente e a prevenire il rischio di corruzione.

Restano in vigore i **controlli relativi agli atti di acquisto di beni e di servizi effettuati in modo autonomo** rispetto a Consip al fine di accertarne la congruità rispetto alle disposizioni vigenti, agli atti di spesa di importo superiore ad € 5.000,00 aventi ad oggetti studi, ricerche, consulenze, relazioni pubbliche, convegni, pubblicità, spese di rappresentanza, che vengono inoltrati alla sezione regionale della Corte dei Conti.

1.5 ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ DERIVANTI DAL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il **“Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017”** e il relativo **“Programma triennale della trasparenza e dell'integrità”** sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione **“Amministrazione trasparente”**, conformemente alle previsioni di cui alla Legge 190/2012 e decreto 33/2013.

I Direttori e Dirigenti sono individuati come Responsabili, per l'attuazione delle misure specifiche quali risultanti nel documento **“Registro dei rischi” 2015** in allegato al Piano anticorruzione 2015/2017 approvato con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 11 del 30/01/2015.

Anche per il 2015 i Direttori, con cadenza semestrale, predispongono una relazione nella quale rendono conto, per l'area di rispettiva competenza, almeno delle azioni di cui al punto 3.3 del Piano.

In particolare, certificano al Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, la corretta, completa e aggiornata pubblicazione dei dati di competenza nella sezione **“Amministrazione trasparente”**.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art 1, comma 14 L. 190/2012).

E, in particolare, la violazione degli obblighi di trasparenza costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.
- valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e collegata alla performance individuale.

Il complesso delle competenze della Città Metropolitana, delineato dalla Legge d'istituzione 56/2014 e dalla Legge Regione Liguria 15/2015, impone la revisione della c.d. **<<Mappatura dei processi >>** che ha costituito il quadro entro il quale si è sviluppato, negli anni precedenti, il processo di gestione dei rischi imposto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) . Si rende infatti

necessario adeguare la stessa al nuovo assetto dell'Ente approvato con decreto del Sindaco n. 156 del 16/07/2015. L'approvazione della nuova <<Mappatura dei processi>>, sarà preceduta da idoneo confronto con i Direttori/Dirigenti e con il Nucleo di Valutazione.

2. NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACQUISTI E CONTRATTI

2.1 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

In riferimento alla Circolare del Segretario Generale prot. n. 30209 del 03/04/2015 e con particolare riguardo al coordinamento tra la disciplina degli acquisti Consip/Mepa e la disciplina degli acquisti in economia di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, si richiama la massima attenzione dei Responsabili di servizio circa i seguenti obblighi ancora ribaditi dalla Corte dei Conti – Sez. Lombardia con parere 18 marzo 2013 n. 92.

Gli acquisti in economia di beni e servizi ex art. 125 del D.Lgs 163/2006 (cottimi fiduciari ed affidamenti diretti) devono esaurirsi ed effettuarsi obbligatoriamente all'interno dei mercati elettronici, intendendosi per tali non solo le Convenzioni Consip, ma anche il catalogo MEPA gestito da Consip ovvero il mercato elettronico creato ad hoc dalla stazione appaltante o quello realizzato dalle centrali di committenza ex art. 33 del D.Lgs. 163/2006.

In tale contesto l'unica ipotesi in cui possano ritenersi legittime procedure autonome è quella in cui il bene o servizio non sia reperibile in tali mercati ovvero si appalesi inidoneo rispetto alle necessità dell'Ente. Tale specifica evenienza dovrà essere prudentemente valutata e dovrà trovare compiuta evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre. Nel caso di (legittimo) acquisto in economia al di fuori di tali mercati, occorrerà attenersi scrupolosamente alle modalità di scelta del contraente descritte dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 in particolare al comma 11, che impone la consultazione di almeno 5 operatori economici da reperire eventualmente anche da elenchi predisposti dalla stazione appaltante ma secondo le modalità di cui all'art. 9 del vigente Regolamento per le spese in economia e avendo a mente che i principi di rotazione, di non discriminazione e parità di trattamento, esigono che vengano sempre chiariti con esattezza i criteri di attribuzione delle singole commesse ed il numero massimo di affidamenti per singola impresa.

Il D.L. 95/2012 prevede delle sanzioni e responsabilità nelle ipotesi di violazione degli obblighi menzionati: in particolare i contratti stipulati in violazione dell'obbligo di realizzare acquisti sui mercati elettronici sono nulli e costituiscono illecito disciplinare e contabile.

2.2 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA NEI CONTRATTI

Qualora l'amministrazione dovesse procedere autonomamente all'acquisto, o perché la convenzione non è ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, i contratti stipulati devono avere durata e misura strettamente necessaria ed essere sottoposti a condizione risolutiva espressa nel caso di disponibilità di una convenzione Consip. La norma, pertanto, prevede la

possibilità di recedere dai contratti “diseconomici” rispetto alle convenzioni quadro della Consip oppure rinegoziare i contratti in corso alle condizioni previste dalla convenzione.

2.3 CONTRATTI IN FORMATO DIGITALE

In tema di obbligo di formazione dei contratti e accordi tra pubbliche amministrazioni in modalità elettronica ex Decreto 179/2012, si evidenzia che il D.L.145/2013 - art. 6, comma 6 - modificando l'art. 6 del D.L. 179/2012, ha stabilito che l'obbligo della forma elettronica, a pena di nullità, decorre:

- dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa;
- **dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata.**

Si ritiene che **la riscrittura della norma non abbia solo una valenza di differimento dell'obbligo della forma elettronica, ma chiarisca in via definitiva l'obbligatorietà della forma elettronica della stessa anche per la scrittura privata** in quanto, seppure la soppressa AVCP con determinazione 13 febbraio 2013, n. 1, avesse già precisato la legittimità del ricorso alla forma cartacea in luogo di quella elettronica in caso di scrittura privata, nel riscrivere l'articolo 6, il legislatore ha chiarito in via definitiva l'obbligatorietà della forma elettronica anche per i contratti stipulati mediante scrittura privata.

2.4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI per opere, forniture e servizi.

La normativa sull'anticorruzione (art. 1, comma 32 della L.190/2012) in materia di affidamenti ci impone di pubblicare sul sito istituzionale dell'ente - prevedendo anche un sistema di sanzioni in caso di omissione - entro il 31 gennaio di ogni anno e con riferimento all'anno precedente i seguenti dati:

- Il CIG
- la struttura proponente;
- l'oggetto;
- la procedura di scelta del contraente;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione al lordo dei costi non ribassabili (sicurezza e personale) e al netto degli oneri fiscali e contributivi;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura (data inizio e data fine);
- l'importo delle somme liquidate (mandato di pagamento).

Tali informazioni devono essere trasmesse all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che è tenuta a trasmettere alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni.

Per semplificare le operazioni di trasparenza delle informazioni, per tutti i contratti, le Direzioni dovranno utilizzare la funzionalità semplificata di gestione dei dati dei contratti in **Appalti Liguria**.

2.5 AFFIDAMENTI DIRETTI A SOCIETÀ CONTROLLATE

La Legge n. 147/2013 (c.d. Legge di stabilità 2014) ha introdotto disposizioni in materia di affidamenti diretti a società controllate dalle PP.AA.. Sul tema si rinvia al paragrafo “Disposizioni in materia di società partecipate e fondazioni – affidamenti diretti a società controllate (pag 20).

3. DISPOSIZIONI DI CARATTERE FINANZIARIO

3.1 IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Come già anticipato del paragrafo 1.1, ogni deliberazione di Conferenza o di Consiglio deve essere accompagnata, oltre che dal parere tecnico del responsabile del servizio interessato, dal parere del responsabile dei servizi finanziari in tutti i casi in cui l’atto comporti “riflessi diretti e indiretti” sulla situazione economico-finanziaria o anche sul patrimonio dell’ente.

Prima dell’entrata in vigore del D.L 174/2012 - convertito nella L. 213/2012 - il parere del responsabile del servizio finanziario era obbligatorio solo per quegli atti che comportassero “impegno di spesa o diminuzione di entrata”. Ove il riferimento a qualsiasi effetto diretto o indiretto su conti o patrimonio comporta che il responsabile dei servizi finanziari esprima un parere preventivo su tutte le scelte ad eccezione dei soli atti di mero indirizzo.

3.2 I TEMPI DEI PAGAMENTI

La norma (**D.lgs 231/2002, come modificato dal D.lgs n. 192/2012**) stabilisce che il ritardo nel pagamento delle fatture è sanzionato con l’applicazione degli interessi moratori in modo automatico, ossia senza che occorra la messa in mora del debitore.

La normativa si applica a tutti i contratti pubblici per lavori, forniture e servizi, anche quelli derivanti dalle procedure in economia, di cui all’art. 125 del DLgs 163/2006.

In sintesi la norma:

- **fissa in 30 giorni il termine per effettuare il pagamento** ma consente *“alle pubbliche amministrazioni di pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto quando ciò sia giustificato dalla natura o dall’oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso i termini di pagamento non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto”*. La decisione di chiedere un termine di pagamento superiore ai trenta giorni fissati per legge deve essere motivata nel provvedimento di autorizzazione a contrarre e il termine di pagamento deve essere espressamente indicato nel capitolato speciale d’oneri e riportato nel contratto.

La disciplina legale sui termini di pagamento si applica anche alle fatture relative agli interessi moratori maturati e richiesti dai fornitori.

- **stabilisce i diversi momenti dai quali maturano gli interessi moratori** che vengono così individuati:

“a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;

b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;

c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;

d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.”

Tutte le indicazioni necessarie per una corretta applicazione della norma, comprese quelle relative al pagamento degli interessi moratori, sono contenute nella circolare prot. 128606/2013 del 17 dicembre 2013 inviata dalla Direzione Risorse Umane, finanziarie e Patrimonio a tutte le Direzioni.

3.3 REGOLAMENTAZIONI DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO

In applicazione di quanto contenuto nell'art. 10 del DPCM 28/12/2011 relativo a *“Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118”* le variazioni alle dotazioni finanziarie previste nel bilancio di previsione triennale sono disposte secondo le seguenti modalità:

1. Le variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi, limitatamente alle spese per il personale, conseguenti a provvedimenti di trasferimento del personale all'interno dell'amministrazione, sono di competenza del Sindaco.
2. Sono altresì di competenza del Sindaco le variazioni compensative fra le categorie delle medesime tipologie di entrata e fra i macroaggregati del medesimo programma, le variazioni di bilancio relative agli stanziamenti di cassa, le variazioni per nuove imputazioni del Fondo Pluriennale vincolato e le variazioni al Fondo di riserva per le spese impreviste.
3. Le variazioni compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato del bilancio di previsione annuale e pluriennale possono essere effettuate, con provvedimento amministrativo dei dirigenti.

4. Le altre variazioni al bilancio di previsione annuale e triennale, in particolare le variazioni che modificano le previsioni inserite nelle tipologie di entrata e le dotazioni delle Missioni sono di competenza del Consiglio Metropolitan .

4. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PERSONALE

4.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Nel 2014 è entrato in vigore il primo codice di comportamento della Provincia di Genova, legato alle funzioni e all'organizzazione interna.

Il codice di comportamento è pubblicato su "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale nella sezione "Disposizioni Generali – Atti generali" e nella intranet dell'amministrazione Sezione "Servizi ai dipendenti – il rapporto di lavoro".

Il codice detta norme di comportamento avendo particolare riguardo alla tutela della dignità del lavoratore (contrasto al mobbing e alle discriminazioni) e alla prevenzione di comportamenti in conflitto con gli interessi dell'Ente.

La violazione di dette norme costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

I Direttori, nella relazione semestrale prodotta in conformità agli obblighi di cui al vigente Piano Anticorruzione, attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti dei controlli sull'osservanza del Codice di Comportamento, dichiarando se nell'area di competenza si è reso necessario intradare provvedimenti disciplinari per violazioni di norme ivi contenute.

4.2 GLI INCARICHI ESTERNI DOPO LA C.D. LEGGE ANTICORRUZIONE

La L. 190/2012 contenente "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità*" interviene sull'art. 53 del D.lgs. 165/2001 (Incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi), rendendo più stringente la verifica dei presupposti dell'autorizzazione e modificando la disciplina delle comunicazioni dovute al Dipartimento della Funzione pubblica.

Quanto al primo punto, ai fini dell'autorizzazione dell'incarico, l'Amministrazione deve **verificare**, oltre al già previsto requisito dell'assenza di incompatibilità di diritto e di fatto, anche l'insussistenza di **situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi**, che potrebbero pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Di tale accertamento deve essere dato atto nel provvedimento di autorizzazione.

L'obbligatorietà dell'autorizzazione sussiste anche per gli incarichi gratuiti

Riguardo le comunicazioni relative agli incarichi, l'autorizzazione o il conferimento, anche a titolo gratuito, deve essere comunicato alla Funzione pubblica in via telematica entro 15 giorni (e non più, come in precedenza, con cadenza semestrale) con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo. La comunicazione deve essere accompagnata da una relazione che indichi le norme in applicazione delle quali l'incarico è conferito o autorizzato e i criteri di scelta del dipendente e le misure di contenimento di questo tipo di spesa.

Il compenso dell'incarico pagato al dipendente deve essere comunicato dai soggetti pubblici o privati erogatori all'Amministrazione di appartenenza entro 15 giorni dal pagamento.

Per il mancato adempimento dei punti precedenti la norma prevede l'applicazione di sanzioni sia per il dipendente che abbia svolto le attività senza autorizzazione sia per le amministrazioni pubbliche o private che abbiano utilizzato il dipendente pubblico senza la prevista autorizzazione.

(commi 7, 7bis e 9 art. 1 L. 190/2012).

I nominativi dei soggetti autorizzati e i dati relativi all'incarico, inclusi i compensi percepiti, sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente (ex art. 18 del Decreto 33/2013).

Per un maggior dettaglio, si rimanda al regolamento degli uffici e dei servizi.

Conformemente ad indicazioni ANAC, laddove le stazioni appaltanti conferiscano gli incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, questi devono essere inquadrati tra gli incarichi conferiti ai propri dipendenti e, pertanto, l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Personale", sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Diversamente, quando a causa della carenza di soggetti in possesso dei necessari requisiti all'interno della stazione appaltante, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, la stazione appaltante affida l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento di servizi o di lavori, ha luogo una procedura di appalto. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della L. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

4.3 LA DISCIPLINA SULLE INCOMPATIBILITÀ DEI DIRIGENTI PUBBLICI

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, nell'ambito della recente normativa di contrasto alla corruzione, introduce una stringente disciplina sull'incompatibilità degli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina, che si applica direttamente alle amministrazioni locali riguarda anche i dirigenti con contratto a tempo determinato e il personale non dirigenziale cui siano state conferite funzioni dirigenziali

Il D. lgs. 39/2013 introduce il concetto di **inconferibilità**, intesa come preclusione permanente o temporanea alla titolarità di incarichi dirigenziali per i soggetti che:

- abbiamo riportato condanne penali (anche non definitive) per reati contro la PA;

- siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico.

La situazione di **incompatibilità** del dirigente pubblico, invece, riguarda due tipologie di cause che si possono così sintetizzare:

- cariche in organi di indirizzo politico;
- incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione.

In questi casi, il dirigente ha l'obbligo di scegliere a pena di decadenza , entro 15 giorni, tra l'incarico dirigenziale e l'assunzione dell'incarico nell'ente di diritto privato o della carica politica.

Pertanto, il dirigente, nel momento in cui gli viene conferito un incarico, deve presentare una dichiarazione, che ne condiziona l'efficacia, da cui risulti che non sussistono cause di inconfiribilità e/o incompatibilità. La dichiarazione deve essere ripetuta annualmente nel corso dell'incarico per ciò che riguarda le incompatibilità.

Tali dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito dell'amministrazione o dell'ente che ha conferito l'incarico.

La falsità delle citate dichiarazioni comporta l'inconfiribilità di qualsiasi incarico per 5 anni.

Gli incarichi conferiti in violazione del decreto sono nulli.

La situazione di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del responsabile anticorruzione.

L'atto di accertamento della violazione del D.lgs. 39/2013 è pubblicato sul sito dell'amministrazione che conferisce l'incarico.

La vigilanza sul rispetto delle previsioni contenute nel D. lgs. 39/2013 è affidata al responsabile anticorruzione, cui spetta contestare eventuali situazioni di inconfiribilità e incompatibilità.

La nuova disciplina delle incompatibilità è contenuta nel regolamento degli uffici e dei servizi a cui si rinvia.

4.4 LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Il D.lgs. 81(9 aprile 2008, n 81, testo unico in materia di salute e di sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, prevede alcuni obblighi in base alle diverse responsabilità organizzative dei dipendenti dell'ente, in quanto dirigenti, preposti, lavoratori.

La norma identifica all'art. 2 lett. b) il datore di lavoro nel *“dirigente al quale spettano i poteri di gestione...(omissis)...e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.”*

L'Ente, con deliberazione della Giunta Provinciale n° 1071/96, ha individuato i Datori di Lavoro nei dirigenti responsabili di Direzione.

L'art. 17 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 , prevede tra gli **obblighi indelegabili dei Datori di Lavoro:**

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi e gestione delle emergenze; (l'omissione di tale obbligo comporta un ammenda di tipo amministrativo)
- b) e la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. (l'omissione di tale obbligo comporta la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda).

L'articolo 16 definisce gli ambiti e le modalità con cui il datore di lavoro può delegare le altre funzioni assegnate. La norma prevede che la delega sia formalizzata tramite atto scritto accettato dal delegato a cui vengono attribuiti tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; nonché l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

Alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

Il legislatore elenca una serie di **obblighi di responsabilità del datore di lavoro**, individuando come più critici (prevedendo la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda in caso di inottemperanza) i seguenti:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza; (all'interno dell'amministrazione provinciale questo è un compito assegnato in modo specifico al datore di lavoro)
- c) tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e alla sicurezza nell'affidare loro i compiti;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale (sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente);
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi e di gestione delle emergenze, anche su supporto informatico, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati INAIL e IPSEMA relativi agli infortuni in azienda, il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

La norma prevede 14 ulteriori obblighi del datore di lavoro soggetti a sanzioni amministrative di diversa entità. Tali obblighi contemplano la predisposizione di documenti che gestiscano il rischio portato da lavorazioni (anche temporanee) date in appalto, l'accesso dei responsabili della sicurezza ai documenti ed ai dati relativi alla sicurezza e la possibilità di verificare le condizioni organizzative e fisiche effettive, l'effettuazione della riunione periodica, la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di gestione dell'emergenza; l'invio dei lavoratori alla sorveglianza sanitaria, l'informazione sulle situazioni di pericolo e la formazione degli stessi, l'invio dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e dei dati sugli infortuni al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, la tutela delle persone e degli ambienti esterni all'ente che possano essere danneggiate dalle lavorazioni svolte.

L'articolo 32 del decreto 69/2013, prevede interventi di semplificazione di adempimenti formali in materia di Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (di seguito D.U.V.R.I). Tra questi:

- l'introduzione della figura dell'incaricato in sostituzione del D.U.V.R.I. cui è obbligato il datore di lavoro-committente in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture a un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda) per settori a basso rischio infortunistico (che verranno determinati con successivo del Decreto del Ministero del Lavoro)
- il parametro dei cinque uomini giorno quale limite temporale rispetto al quale non vi è obbligo di compilazione né di redigere il D.U.V.R.I. né di individuare l'incaricato.

5 DISPOSIZIONE IN MATERIA DI SOCIETA' PARTECIPATE E FONDAZIONI

La Legge di stabilità prevede la riorganizzazione delle società partecipate locali e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, da parte di regioni, province autonome, enti locali, camere di commercio, università, istituti di istruzione universitarie e autorità portuali con finalità di contenimento della spesa., ed i seguenti obiettivi:

- ridurre il numero delle società entro il 31 dicembre 2015;
- eliminazione delle società e delle partecipazioni sociali non indispensabili per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;
- aggregazione delle società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- riorganizzazione interna delle società per contenere i costi di funzionamento;

In particolare il comma 162, prevede la **definizione e approvazione** da parte degli organi di vertice delle amministrazioni interessate di un **piano operativo di razionalizzazione** delle società e delle partecipazioni entro il 31 marzo 2015, corredato da relazione tecnica, che deve essere trasmesso alla sezione regionale di controllo della corte dei conti e pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

La Città Metropolitana di Genova ha provveduto all'assolvimento di tali obblighi approvando il Piano di Razionalizzazione con Determinazione del Sindaco metropolitano n.60 del 31 marzo 2015
In tale piano si prevedono tre tipi di azioni:

a) per la quasi totalità delle società partecipate, un atto di indirizzo del Sindaco metropolitano per il contenimento della spesa, mirante a:

- ridurre il numero dei componenti del C.d.A a tre membri, oppure, ove la forma e la dimensione societaria lo consenta, prevedere un Amministratore Unico;
- prevedere, ove la forma e la dimensione societaria lo consenta, il Sindaco Unico al posto del Collegio Sindacale;
- ridurre ad uno il numero delle sedi sociali / operative, salvo comprovate ed imprescindibili esigenze operative;
- ridurre i compensi agli Amministratori e Sindaci di almeno il 10% rispetto a quanto percepito nel 2014, compresi i gettoni di presenza;
- accelerare i tempi di definizione della procedura di estinzione per le partecipazioni in liquidazione.

Per alcune partecipazioni specificamente individuate:

b) approfondimento sulla fattibilità / opportunità di una cessione, totale o parziale della partecipazione.

c) cessione della partecipazione ad altro soggetto

Sistema dei controlli interni

Il sistema integrato dei controlli interni della Provincia di Genova si estende agli enti partecipati della Città Metropolitana di Genova.

In particolare, all'art.18, si prevede una più pregnante **verifica economico-finanziaria sulle società** con partecipazione pari o superiore al **20% del capitale sociale** e sulle **fondazioni** alle quali l'Ente ha partecipato con un capitale pari almeno al **60% del fondo di dotazione**.

A questi enti la Città Metropolitana di Genova impartisce, nell'ambito dei documenti di programmazione, gli indirizzi relativi agli obiettivi gestionali che vengono comunicati alle società e fondazioni. Il controllo sulla loro attuazione avviene nell'ambito dei documenti di verifica dei documenti di programmazione, sulla base delle **relazioni fornite dai soggetti designati o nominati dall'Ente negli organi amministrativi o contabili delle società e fondazioni** presentate all'amministrazione semestralmente o su richiesta.

Il Direttore Generale, con note periodiche, comunica a tali società e fondazioni, i più importanti adempimenti e precisamente:

- **ai fini della predisposizione del bilancio consolidato**, gli enti provvedono, entro il 31 maggio, all'approvazione e alla trasmissione del bilancio di esercizio con le risultanze dell'anno precedente;
- **ai fini delle verifica degli equilibri di bilancio**, gli enti provvedono alla trasmissione di un report semestrale al 30 giugno sull'andamento societario dell'esercizio in corso, redatto seguendo l'impostazione del bilancio comunitario, e alla trasmissione, entro il 30 novembre, del preconsuntivo dell'esercizio in corso.

Sempre entro il 30 novembre gli enti, provvedono ad inviare il piano industriale e il budget previsionale relativo all'esercizio successivo.

I dati richiesti da evidenziare, in quanto fondamentali per l'Amministrazione, sono:

- il numero di unità del personale dipendente e relativo costo complessivo;
- l'elenco analitico dei crediti e debiti dell'ente verso la Città Metropolitana di Genova asseverato da parte degli organi di revisione della società (art. 6 comma 4 L.135/2012).

Il Direttore Generale nell'esercizio di tale controllo, si avvale dei **soggetti designati o nominati** dalla Città Metropolitana di Genova negli organi amministrativi o contabili delle società/Fondazioni, che hanno l'obbligo di presentare annualmente e/o su richiesta una relazione sull'andamento della gestione e sull'operato.

Il controllo della qualità, si estende anche ai servizi erogati dalle società e fondazioni attraverso l'inserimento, da parte dei Direttori/Dirigenti affidanti, di clausole di qualità nel contratto di servizio

che impongono il raggiungimento di standard di qualità delle prestazioni. Questo controllo viene applicato agli affidamenti superiori a 40.000 euro.

L'Ufficio Affari Generali, svolge, in sede di esecuzione del contratto, un controllo successivo sui contratti di servizio e sulla qualità dei servizi.

Affidamenti diretti a società controllate

A decorrere dall'esercizio 2014 i le società a partecipazione di maggioranza, diretta e indiretta, delle pubbliche amministrazioni locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, perseguendo la sana gestione dei servizi secondo criteri di economicità e di efficienza. Per i servizi pubblici locali sono individuati parametri standard dei costi e dei rendimenti costruiti nell'ambito della banca dati delle Amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, utilizzando le informazioni disponibili presso le Amministrazioni pubbliche. Per i servizi strumentali i parametri standard di riferimento sono costituiti dai prezzi di mercato. Pertanto gli affidamenti di servizi strumentali non potranno prescindere da idonee valutazioni circa la convenienza per l'Ente a ricorrere alle proprie partecipate. Di tali indagini dovrà essere dato conto negli atti di affidamento.

Assunzioni e gestione del personale

- L'art. 1, comma 563 della L. 147/13 (c.d. Legge di stabilità 2014) dispone che le società controllate direttamente o indirettamente dalle PP.AA., o dai loro enti strumentali, possono, sulla base di un accordo tra di esse, realizzare, senza consenso del lavoratore, processi di mobilità di personale anche in servizio alla data in entrata in vigore della citata legge. La mobilità non può avvenire tra le società stesse e le pubbliche amministrazioni.
- Per le altre disposizioni in materia di personale si rinvia alla c.d. Legge di stabilità 2014.

Acquisti e Contratti

- Sussiste l'obbligo di applicazione del codice dei contratti da parte delle società partecipate (il codice fa riferimento agli "organismi di diritto pubblico" (art. 3, comma 26 e 28 D.Lgs. 163/2006 e art. 4, comma 15 del D.L. 138/2011).
- Le PA possono acquisire a titolo oneroso servizi di qualsiasi tipo, anche in base a convenzioni, da enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile (associazioni e fondazioni) esclusivamente in base a procedure previste dalla normativa nazionale in conformità con la disciplina comunitaria.

Sono escluse dal divieto "le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica e gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, le associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383,

gli enti di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, le organizzazioni non governative di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49, le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali” (art.4 comma 6)

Trasparenza e Anticorruzione

- Gli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono estesi anche alle società partecipate, limitatamente alla attività di interesse pubblico” (art.11).
- Le società partecipate hanno inoltre l’obbligo di pubblicare sul proprio sito internet informazioni salienti sugli affidamenti effettuati (termine slittato al 31/01/2014)(art.1 comma 32 L.190/2012 c.d. “anticorruzione”).
- Con la determinazione n. 8/2015, l'Autorità nazionale anticorruzione ha definitivamente dissipato i dubbi sull'applicazione della legge 190/2012 e del Dlgs 33/2013 alle società e agli altri organismi partecipati dalle amministrazioni locali, definendo in modo dettagliato gli adempimenti ai quali questi soggetti sono sottoposti, secondo la loro differente configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico. L'Autorità prende in esame anzitutto le società in controllo pubblico, partecipate direttamente o indirettamente, tra le quali rientrano senza dubbio le società in house, chiarendo che devono adottare le misure per prevenire la corruzione.

Le società che hanno già adottato un modello organizzativo in base al Dlgs 231/2001 devono adeguarlo alla legge 190/2012 e al Pna (peraltro dovendo considerare, in relazione alle situazioni di rischio, anche le recenti novità in materia di reati ambientali), mentre per quelle che non lo hanno adottato, le amministrazioni controllanti (quindi gli enti locali soci di controllo) devono assicurarsi lo facciano. In ogni caso, le misure per la prevenzione della corruzione devono essere inserite nel documento illustrativo del modello 231 in una sezione specifica e devono essere facilmente identificabili. Nel caso di società indirettamente controllate, la capogruppo deve assicurarsi dell'adozione da parte di queste del Mog e delle misure anticorruzione.

- Le società partecipate devono non solo sviluppare l'analisi del rischio, ma anche rivedere i propri modelli di controllo interno e i codici di comportamento.
- Sul versante degli obblighi in materia di trasparenza, per le società in controllo pubblico l'Anac evidenzia la necessaria applicazione delle norme del Dlgs 33/2013 secondo lo schema previsto dall'articolo 11 del decreto. In tal senso devono essere soddisfatti gli obblighi di pubblicità inerenti dati e informazioni afferenti all'organizzazione delle società, nonché quelli riguardanti le attività di pubblico interesse.

- Le attività strumentali come l'acquisto di beni e servizi o la realizzazione di lavori, oppure la gestione delle risorse umane e finanziarie sono anch'esse volte a soddisfare l'interesse pubblico e sono, pertanto, sottoposte agli obblighi previsti dalle norme sulla trasparenza. Le società in controllo pubblico, inoltre, devono adottare il programma triennale per la trasparenza e costituire sul proprio sito la sezione amministrazione trasparente. Per le società in house, invece, l'Anac delinea un quadro applicativo degli obblighi sulla trasparenza del tutto conforme a quello per gli Enti locali soci, senza alcun adattamento. Ciò in quanto pur non rientrando nel novero delle Pa in quanto organizzate secondo il modulo societario, esse sono affidatarie in via diretta di servizi e, pertanto, sono sottoposte a un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituendone nei fatti una parte integrante