



COMUNE DI REALMONTE

Provincia di Agrigento

PIANO TRIENNALE

di

PREVENZIONE della CORRUZIONE

(P.T.P.C.)

2016-2018

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 29.01.2016

SOMMARIO

CAPO I Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Art. 1 – <i>Disposizioni generali</i>	Pag. 1
Art. 2 – <i>Oggetto del Piano</i>	“ 2
Art. 3 – <i>Definizione di corruzione ed illegalità</i>	“ 2
Art. 4 – <i>Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	“ 3
Art. 5 – <i>Livelli essenziali</i>	“ 3

CAPO II Organi di indirizzo e Organo tecnico

Art. 6 – <i>Il Consiglio Comunale come organo di indirizzo politico: funzioni ed obblighi</i>	“ 4
Art. 7 – <i>Nomina del responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	“ 4
Art. 8 – <i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione: funzioni ed obblighi</i>	“ 4
Art. 9 – <i>Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	“ 5
Art. 10 – <i>Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	“ 5
Art. 11 – <i>Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	“ 6

CAPO III Personale

Art. 12 – <i>I Referenti ed i Collaboratori</i>	“ 6
Art. 13 – <i>I Dipendenti</i>	“ 7
Art. 14 – <i>Compiti dei Dirigenti e dei Titolari di Posizione Organizzativa</i>	“ 8

CAPO IV Incarichi e incompatibilità

Art. 15 – <i>Imparzialità e separazione dei poteri</i>	“ 9
Art. 16 – <i>Conflitto di interesse</i>	“ 9
Art. 17 – <i>Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi</i>	“ 10
Art. 18 – <i>Autorizzazione agli incarichi</i>	“ 11
Art. 19 – <i>Sanzioni</i>	“ 11
Art. 20 – <i>Divieto conferimento incarichi</i>	“ 11
Art. 21 – <i>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione</i>	“ 12

CAPO V Titoli edilizi e affidamento di lavori, servizi e forniture

Art. 22 – <i>Misure di Prevenzione per gli Atti abilitativi edilizi</i>	“ 12
Art. 23 – <i>Misure di Prevenzione per le Perizie di Variante delle Opere Pubbliche</i>	“ 12

CAPO VI Organismi di controllo

Art. 24 – <i>Organismo Indipendente di Valutazione</i>	“ 13
Art. 25 – <i>Organo di Revisione Economico-Finanziario</i>	“ 13
Art. 26 – <i>Ufficio per i Procedimenti Disciplinari</i>	“ 14

CAPO VII Il rischio

Art. 27 – <i>Principi per la gestione del rischio</i>	“ 14
Art. 28 – <i>Materie sensibili a rischio di corruzione</i>	“ 14
Art. 29 – <i>Valutazione del rischio</i>	“ 15
Art. 30 – <i>I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione</i>	“ 26
Art. 31 – <i>Gli obblighi di trasparenza</i>	“ 28

CAPO VIII Segnalazione di illeciti

Art. 32 – <i>Segnalazioni di illeciti</i>	“ 29
Art. 33 – <i>Tutela del Dipendente Pubblico che segnala illeciti</i>	“ 29
Art. 34 – <i>Misure discriminatorie</i>	“ 30
Art. 35 – <i>Divieto di accesso</i>	“ 30

CAPO IX La formazione

Art. 36 – <i>Il Piano Annuale di Formazione</i>	“ 30
Art. 37 – <i>Attività di Formazione</i>	“ 31

CAPO X Norme finali

Art. 38 – <i>Pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi</i>	“ 31
Art. 39 – <i>Misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie</i>	“ 31
Art. 40 – <i>Aggiornamenti e azioni di miglioramento del Piano</i>	“ 31
Art. 38 – <i>Entrata in vigore e notificazione</i>	“ 32

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

Il presente Piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Realmonte, in attuazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190 del 6 Novembre 2012, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

Le disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali di diritto del nostro Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità previsto dall'art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Realmonte, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche indicate nel secondo comma dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165 del 30 Marzo 2001 e sono emanate:
 - in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 Ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 Agosto 2009, n. 116;
 - in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 Gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 Giugno 2012, n. 110;
 - in applicazione della Legge n. 190 del 6 Novembre 2012, che reca "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
 - in applicazione del D.Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013, in tema di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";
 - in applicazione del D.Lgs. n. 39 dell'8 Aprile 2013, in tema di "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
 - in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16 Aprile 2013, che approva il "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
 - in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) n. 72 dell'11 Settembre 2013;
 - in attuazione dell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con Determinazione dell'A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015;
 - nel rispetto della Determina Sindacale n. 31 del 18.11.2015 con la quale è stata nominata l'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile di questa Amministrazione per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità;
 - a modifica ed adeguamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 05.02.2015.

Art. 2 **Oggetto del Piano**

Il Piano della Prevenzione della Corruzione si applica agli Enti Locali ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Il Piano:

- prevede un diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce imprescindibile atto programmatico ai sensi del 1° comma dell'art. 32 della Legge n. 142/1990, recepito dall'art. 1 L.R. n. 48/1991 e s.m.i.

I Titolari di Posizioni Organizzative debbono collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella fase di predisposizione del Piano, nella fase di attuazione, nella fase di modifica e/o di adeguamento e nella fase della sua osservanza.

L'eventuale violazione a tale obbligo genera responsabilità penali e disciplinari, secondo le prescrizioni legislative in materia.

All'uopo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione esercita compiti di verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità nonché di proposta delle necessarie modifiche nei casi in cui esso si riveli non funzionante o oggetto di violazioni o risulti necessario modificarlo in rapporto a mutamenti organizzativi e funzionali nel frattempo intervenuti.

Nell'esercizio dei compiti di verifica è compreso il controllo, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici più esposti a rischio nonché quello di formazione del personale.

La relazione sui risultati dell'attività svolta è pubblicata entro il 31 Gennaio dell'anno successivo, sul sito web di questo Comune (www.comune.realmonte.ag.it).

Art. 3 **Definizione di corruzione ed illegalità**

Nel contesto del presente piano il concetto di "corruzione" deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica amministrazione, disciplinati nel titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per "illegalità" si intende l'uso deviato della funzione e la strumentalizzazione della potestà pubblica.

L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

Da qui la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la corruzione percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.

Art. 4

Previsione, finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, secondo i dettami della Legge n. 190/2012 e s.m.i., rispondono alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle indicate al comma 16 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis), del D.Lgs. n.165/2001;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della suddetta lett. a-bis), 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 lett. a-bis), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, 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 ulteriori specifici obblighi di trasparenza,rispetto a quelli previsti da altre disposizioni di legge.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirlo;
- b) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, nell'ambito degli stessi settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di coloro che hanno particolari responsabilità.

Gli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono:

- a) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili, quelle indicate nell'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 ed assicurare in queste materie gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- b) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- c) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza nonché quelle inerenti le inconfiribilità e le incompatibilità;
- d) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti e di quello Integrativo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 09.04.2014.

Art. 5

Livelli essenziali

I livelli essenziali di cui al comma 15 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i., vengono garantiti con particolare riferimento ai procedimenti che prevedono:

- a) il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni edilizie;
- b) l'approvazione di piani di lottizzazioni;
- c) la 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 D.Lgs. n.163/2006;
- d) la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- e) l'espletamento di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, 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.

CAPO II

ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 6

Il Consiglio Comunale come organo di indirizzo politico: funzioni ed obblighi

Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo politico, adotta eventuali atti aventi carattere generale, proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 7

Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Sindaco, quale organo di indirizzo politico-amministrativo, provvede alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale o Generale, salva diversa e motivata determinazione o nel caso in cui questi abbia avuto condanne penali o contabili sanzioni disciplinari o che abbia procedimenti di questa natura in corso. L'incarico non comporta la corresponsione di alcuna indennità specifica.

Art. 8

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione: funzioni ed obblighi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC):

- elabora e redige il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e lo sottopone all'approvazione della Giunta Comunale;
- trasmette il P.T.P.C., dopo l'approvazione della Giunta, al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Prefetto della Provincia;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficacia dell'attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 10, lett. a), della Legge n. 190/2012, proponendo le necessarie modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- attiva le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

- approva, su proposta dei Dirigenti, il Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- individua, sentiti i Dirigenti dell'Ente, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elabora la Relazione Annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione entro il 15 Dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- approva, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il rapporto informativo sull'attuazione del P.T.P.C. precedente, redatto tenendo conto delle relazioni presentate dai Dirigenti riguardanti i risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e lo sottopone al Nucleo di Valutazione (NdV) o all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per le attività di valutazione dei Dirigenti.

Art. 9

Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere nel Comune di Realmonte, anche in fase meramente propositiva;
- 2) tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative:
 - a) al rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) all'approvazione di lottizzazioni;
 - c) alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
 - d) alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e privati;
 - e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 3) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai Titolari di P.O. che hanno adottato il provvedimento finale o ai dipendenti che hanno istruito le istanze, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- verificare i rapporti tra il Comune di Realmonte ed i soggetti che con lo stesso 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, di affinità e palesi rapporti di amicizia, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i dipendenti del Comune di Realmonte;
- individuare ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

Art. 10

Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza documentare l'intervento, salvo che il soggetto non lo richieda.

Il verbale di intervento dovrà essere obbligatoriamente stilato a seguito di intervento su segnalazione o denuncia che si concluda senza la rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti.

Nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti illeciti, il Responsabile deve procedere alla denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento (adottando o adottato) o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e, per conoscenza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato o il tentativo, realizzato mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posto in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali e/o al Codice di Comportamento.

Art. 11

Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile provi:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica del Piano e la sua osservanza.

La sanzione a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 (responsabilità dirigenziale) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nonché per omesso controllo sul piano disciplinare.

CAPO III

PERSONALE

Art. 12

I Referenti ed i Collaboratori

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con propria disposizione, può nominare Referenti fra il personale dipendente dell'Ente con inquadramento dirigenziale.

Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto d'ufficio in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

Il Referente provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti dovranno:

- rispettare e fare rispettare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 20 del D.P.R. n. 3/1957, dell' art. 1, comma 3, della Legge n. 20/1994 e dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;
- adottare le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- proporre azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile.

Il Dirigente ha l'obbligo di individuare, entro 15 giorni dall'approvazione del presente Piano, all'interno del proprio Settore, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. L'individuazione deve essere comunicata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Oltre ai Referenti, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, sono i dipendenti individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione.

Ciascuno di essi mantiene uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvede, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al proprio Dirigente.

Art. 13 ***I dipendenti***

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione attestano di essere a conoscenza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

Essi, ai sensi dell'art. 6-*bis* della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal procedimento amministrativo e segnalare, altresì, tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

In particolare devono:

- segnalare casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-*bis* della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al proprio

Dirigente e all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;

- concorrere ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- partecipare al processo di gestione del rischio.

Ogni dipendente che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione, relazione trimestralmente al Dirigente sul rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle materie previste nel presente Piano, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 14

Compiti dei Dirigenti e dei Titolari di Posizione Organizzativa

I Dirigenti ed i Responsabili di Posizioni Organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

Essi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal procedimento amministrativo e segnalare, altresì, tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

In particolare devono:

- 1) informare tempestivamente e senza soluzione di continuità, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione e di qualsiasi altra anomalia costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle;
- 2) dichiarare, entro i primi cinque giorni del mese ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute;
- 3) attestare il rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi;
- 4) segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il personale da includere nei Programmi di Formazione;
- 5) tenere, nella qualità di referenti, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività poste in essere nel settore di competenza;
- 6) informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della corretta esecuzione del presente Piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;
- 7) verificare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, i rapporti aventi maggiore valore economico tra l'Amministrazione ed 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. In tal caso informano immediatamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di eventuali anomalie;
- 8) inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- 9) procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi o lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal

D.Lgs. n. 163/2006. I Dirigenti, pertanto, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato;

10) proporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti ed i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative.

Il Dirigente del Settore Affari Generali, Servizio Risorse Umane, deve comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

CAPO IV

INCARICHI E INCOMPATIBILITA'

Art. 15

Imparzialità e separazione dei poteri

Il Comune di Realmonte garantisce:

- l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative;
- la separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico ed organi amministrativi.

Art. 16

Conflitto di interessi

Fatto salvo quanto indicato nei precedenti artt. 13 e 14 del presente Piano, in caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a chiunque, Dirigenti, Funzionari e Dipendenti, di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono riferite a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- legami professionali, societari, associativi;
- legami di diversa natura di quelli sopra indicati, comunque capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

I soggetti sopra indicati devono astenersi tutte le volte in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente cui è assegnato il dipendente.

Il Dirigente destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Al dipendente deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta all'attenzione del Dirigente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le

ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Nel caso in cui il conflitto riguardi il Dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere sarà del Responsabile per la prevenzione sulla Corruzione.

Art. 17

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190*".

Restano ferme, inoltre, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1-*bis*, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, è altresì vietato ai dipendenti lo svolgimento, anche a titolo gratuito, dei seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti è contestata dal Segretario Generale.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti Titolari di Posizioni Organizzative ed il personale dell'Ente è contestata dal Dirigente che, rispettivamente, ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La situazione di incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se la causa di incompatibilità non è rimossa entro 15 giorni, il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto.

Nel rispetto di quanto sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012, si precisa:

- che in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 e dall'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 19/2013, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità;
- che in riferimento all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità annualmente nel termine stabilito nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). La dichiarazione deve essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'amministrazione.

Art 18 ***Autorizzazione agli incarichi***

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi, ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere autorizzato dall'Ente.

Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico. Può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura del Settore Affari generali, Ufficio del Personale.

La mancata comunicazione costituisce attestazione che non sussistono conferimenti di incarichi del dipendente al di fuori del proprio rapporto di lavoro.

Art 19 ***Sanzioni***

La violazione delle disposizioni di cui al precedente art. 18, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente, per violazione dei doveri d'ufficio.

Il compenso percepiti dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella cassa dell'Ente.

L'omesso versamento, in favore dell'Ente, del compenso indebitamente percepito dal dipendente pubblico, risultando prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

Art 20 ***Divieto di conferimento incarichi***

Sulla base delle prescrizioni dettate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, a coloro che hanno avuto una condanna di primo grado per reati contro la Pubblica Amministrazione, è vietato il conferimento dei seguenti incarichi:

- a) Segretario Comunale o Generale;
- b) Amministratore di ente pubblico o di ente privato controllato da una pubblica amministrazione;
- c) Dirigente interno e/o esterno.

Inoltre, ai sensi dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, gli stessi soggetti:

- non possono essere individuati come componenti, anche solo come segretari, di commissioni di concorso nonché di selezione per le assunzioni di dipendenti e di progressioni di carriera;
- non possono essere individuati come componenti di commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, agli acquisizioni di beni, forniture e servizi, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Art. 21

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I destinatari del Piano, ovvero, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) gli Amministratori;
- b) i Dirigenti;
- c) i dipendenti;
- d) i concessionari o incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter della Legge n. 241/1990;
- e) tutti i soggetti che collaborano con il Comune in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale, etc.;
- f) quei soggetti che agiscono nell'interesse del Comune in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato;

i soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

CAPO V

TITOLI EDILIZI E AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 22

Misure di prevenzione per gli atti abilitativi edilizi

Il rilascio di atti abilitativi edilizi richiede, quasi in via esclusiva, competenze da parte del Dirigente preposto.

Nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme di pressione e/o condizionamento, sia dirette che indirette.

È fatto obbligo assoluto al Titolare della Posizione Organizzativa Tecnica di tracciare chiaramente in ogni atto abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo che supporta e giustifica il provvedimento, enunciandone la disciplina normativa ivi applicata.

Art. 23

Misure di prevenzione per le Perizie di Variante delle Opere Pubbliche

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti delle opere pubbliche e ciò in considerazione del fatto che il Dirigente e/o il Responsabile dei Lavori possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni di fatto verificabili concretamente.

L'indice di rischio è rappresentato evidentemente dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio, celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le Varianti in Corso d'Opera (sia semplici che suppletive), siano adeguatamente motivate e che ad esse sia allegata una Relazione Tecnica del Responsabile Unico del Procedimento (ai sensi dell'art. 161 del D.P.R. n. 207/2010), che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando l'esatta

categoria della variante ammessa dall'art. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e la ragione tecnica della variante.

Inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 132, comma 2, del suddetto Decreto Legislativo, deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Dirigente dell'Area adottare la certificazione e, nel caso in cui RUP e Dirigente siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Dirigente titolato con funzioni tecniche.

Nei casi in cui la percentuale della Perizia di Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.AC. nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Quanto sopra è prescritto in aggiunta alle disposizioni di legge in materia.

CAPO VI

ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 24

Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, è organismo di controllo interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto, oltre agli altri compiti ad esso assegnati da leggi e/o regolamenti, relativamente agli aspetti connessi con le norme anticorruzione:

- 1) prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- 2) analizza e valuta, nelle attività di sua competenza e nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 3) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza Amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013;
- 4) esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento in adozione;
- 5) verifica la corretta applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte dei Dirigenti.

La corresponsione della indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, ai Dirigenti ed al Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dell'anno di riferimento.

La metodologia di attribuzione del risultato ai dirigenti deve tenere conto di quanto stabilito nel presente Piano.

Il presente articolo integra il Regolamento Comunale sui criteri inerenti i Controlli Interni ed il Regolamento sul funzionamento dell'O.I.V.

Art. 25

Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 è Organismo di Collaborazione e di Controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto, oltre agli altri compiti ad esso assegnati da leggi e/o regolamenti, relativamente agli aspetti connessi con le norme anticorruzione:

- 1) prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- 2) analizza e valuta nelle attività di propria competenza e, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 3) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza Amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 26

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- 1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- 2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957, art.1, comma 3 della Legge n. 20/1994 ed art.331 c.p.p.);
- 3) propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

CAPO VII

IL RISCHIO

Art. 27

Principi per la gestione del rischio

Il rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
 - complessiva;
 - articolata;
 - tempestiva;
 - dinamica;
 - trasparente,
- e deve, inoltre:
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
 - essere parte di ogni processo decisionale,
 - basarsi sulle migliori informazioni disponibili;
 - considerare i fattori umani e culturali;
 - favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 28

Materie sensibili a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste in generale dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, già citate nel precedente art. 5 del presente Piano, anche:

- 1) le materie in generale oggetto di incompatibilità;

- 2) le attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni;
- 3) le attività oggetto di autorizzazione o concessione o approvazione di lottizzazioni;
- 4) le attività nelle quali si sceglie il 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, anche con riferimento alla formazione delle commissioni di gara;
- 5) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e/o privati;
- 6) i concorsi, le mobilità, l’utilizzo di graduatorie di altri enti e le prove selettive per l’assunzione del Personale nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle commissioni di concorso o di valutazione;
- 7) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 8) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici, attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 9) gli interventi ambientali;
- 10) il trasporto e smaltimento di rifiuti;
- 11) le attività di accertamento e di verifica dell’elusione e dell’evasione fiscale;
- 12) il rilascio delle carte di identità;
- 13) i trasferimenti di residenza;
- 14) gli smembramenti della composizione dei nuclei familiari;
- 15) i sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito, attività progettuali e gestione dei servizi nell’ambito della solidarietà sociale appaltati con fondi comunali o con fondi previsti dalla Legge n. 328/2000;
- 16) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini (perentori, ordinatori o semplici), previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti o di altri Settori del Comune;
 - c) pareri, nulla-osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale.

Art. 29

Valutazione del rischio

L’Indice di Valutazione del Rischio (IVR) è riferito al grado di esposizione alla corruzione ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all’indice minimo e 5 all’indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione, sia per quelle previste dalla legge sia per quelle previste dal presente Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni processo dell’Ente, cioè un sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Il tutto è meglio esplicitato nelle **TABELLE** allegate al presente Piano.

Al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative è stato elaborato, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il seguente quadro di riferimento, costituito dall’individuazione di:

- aree di rischio;
- elenco dei rischi;
- elenco delle contromisure.

L’individuazione di tali elementi è proposta non in forma statica ma, così come previsto dalla normativa, nella previsione di eventuali aggiornamenti sulla base degli esiti della mappatura

dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe e, in generale, tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad esempio impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, etc.).

L'elenco comprende le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché quelle emerse dalle indicazioni dirigenziali.

Si è quindi proceduto all'individuazione dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi, riconducendo le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, per dare unitarietà di impostazione e approccio.

L'operazione di rilevazione dei processi è stata effettuata raccogliendo le indicazioni dirigenziali e si compone nei seguenti termini:

- a) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- b) distinguere alcuni procedimenti in più "tronconi" quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;
- c) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

Per quanto riguarda le contromisure è stata condotta un'analisi delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato.

Peraltro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore, di fatto, ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative da mettere in atto, delle quali parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione, tra i quali il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed in una parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste sono individuate misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico".

Pertanto, per utilità operativa, si è ritenuto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate" e contromisure "decentralizzate", cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività.

I contenuti del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione trovano puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance e del P.E.G.

Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede le azioni potranno essere articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Sulla base dell'approccio metodologico e delle indicazioni dirigenziali sono state elaborate le aree di rischio, i rischi e le contromisure di seguito esposti.

AREE DI RISCHIO

1. contratti pubblici;
2. erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici;
3. Autorizzazioni, Concessioni e Pagamenti;

4. attività di controllo, repressione e sanzionatoria;
5. procedure di scelta dei contraenti;
6. esecuzione dei contratti;
7. procedure di affidamento di incarichi;
8. prestazione di servizi;
9. procedure di selezione e valutazione del personale;
10. procedure di controllo;
11. atti autorizzativi;
12. procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio;
13. procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria.

ELENCO DEI RISCHI

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari;
3. motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara e/o di concorso;
6. previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati, violazione del segreto d'ufficio;
8. omissione dei controlli di merito e/o a campione;
9. abuso di procedimenti di proroga, rinnovo, revoca e variante;
10. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. mancata segnalazione accordi collusivi;
15. erogazione di compensi per attribuire vantaggi economici a persone che non sono in possesso dei requisiti per partecipare al procedimento previsto dalla legge in materia o che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione;
16. ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia, incompletezza dei dati da fornire, manipolazione dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi per agevolare determinati soggetti.

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;
3. conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento;
4. adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
5. pubblicazione di tutti i contributi erogati, con identificazione del beneficiario ma nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
6. sviluppo di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
7. adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;

8. controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
9. pubblicazione di tutti gli incarichi internamente o esternamente affidati dall'Ente;
10. pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali.

CONTROMISURE DECENTRATE

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
3. adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
4. attuazione del Piano della Trasparenza e Integrità;
5. adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
6. misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
9. pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
10. adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
11. predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 - a) esecuzione contratti;
 - b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
 - c) dichiarazioni e autocertificazioni;
 - d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
 - e) ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.

Specificatamente, per l'area di rischio dei **contratti pubblici** (termine da intendersi in luogo dell'affidamento di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi), si scompone il sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione, e si applicano per ciascuno di essi le seguenti misure e valutazioni.

A. Programmazione.

a) Processi e procedimenti rilevanti.

L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione, costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi.

In tale fase, si dovrà prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione;

b) Possibili eventi rischiosi.

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.

Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;

c) Anomalie significative.

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

d) Indicatori.

Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara), riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.

Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

e) Misure.

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;
- *audit* interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei;
- programmazione annuale, anche per acquisti di servizi e forniture;
- per servizi e forniture standardizzabili nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni e/o accordi-quadro già in essere;
- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del Responsabile del Procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara);
- in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;
- pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni;
- per rilevanti importi contrattuali, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;
- utilizzo di avvisi di preinformazione, anche quando essi siano facoltativi;
- adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC;
- adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria;
- formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;

B. Progettazione della gara.

a) Processi e procedimenti rilevanti.

L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia – procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici.

In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del Responsabile del Procedimento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, individuazione degli elementi essenziali del contratto, determinazione dell'importo del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata, predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato, definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio;

b) Possibili eventi rischiosi.

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di Responsabili del Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza, la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara, l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato, l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione, definizione dei requisiti di accesso

alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (esempio: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione), prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici;

c) *Anomalie significative.*

Diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di Responsabile del Procedimento o che lo stesso venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni, l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti, la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto, la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione, nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati, la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi-fotocopia), insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti, insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice, l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto, il ricorso al criterio dell'O.E.P.V., nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate, in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità;

d) *Indicatori.*

Un indicatore relativo alla fase in oggetto riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.

Il significato di questo indice è abbastanza intuitivo.

Benché, infatti, le procedure diverse da quella negoziata e da quella ristretta siano consentite dal Codice dei Contratti Pubblici in determinate circostanze e/o sotto soglie ben individuate, l'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici.

Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.

Altro possibile indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

A questo proposito un indicatore che rilevi un errore di calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara.

Ancora, nella fase di progettazione della gara, potrebbe essere utile per il RPC conoscere il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV).

Sebbene, infatti, questo criterio troverà uno spazio sempre maggiore con l'introduzione delle nuove direttive, esso presenta un più elevato rischio di discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso.

Un indicatore facilmente calcolabile è quindi il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.

e) *Esemplificazione di possibili misure.*

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;
- effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;
- obbligo di motivazione nella Determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio: appalto o concessione);
- adozione di direttive interne/linee-guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;
- audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC. e il rispetto

- della normativa anticorruzione;
- adozione di direttive interne/linee-guida che limitino il ricorso al criterio dell'O.E.P.V. in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;
- obbligo di dettagliare nel bando di gara, in modo trasparente e congruo, i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;
- 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, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della Stazione Appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;
- misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari;
- pubblicazione di un avviso in cui la Stazione Appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche, con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria
- preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.;
- predeterminazione nella Determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- direttive/linee-guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della Determina a contrarre, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013;
- check-list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee-guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC;
- previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della Stazione Appaltante;
- obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla Stazione Appaltante);
- verifica puntuale, da parte dell'ufficio acquisti, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;
- direttive/linee-guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 Euro;
- obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;
- utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione;

C. Selezione del contraente.

a) *Processi e procedimenti rilevanti.*

Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (*cf.* considerando l'art. 16 della Direttiva 2014/24/UE del 26 Febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica.

I processi che possono rilevare in questa fase sono: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la nomina della commissione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta, l'aggiudicazione provvisoria, l'annullamento della gara, la gestione di elenchi o albi di operatori economici;

b) *Possibili eventi rischiosi.*

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.), manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.

Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, le azioni ed i comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara, l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, l'alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;

c) Anomalie significative.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

d) Indicatori.

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.

Se, infatti, per alcune tipologia di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.

Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame.

Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

e) Esempificazione di possibili misure.

- Accessibilità on-line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. In caso di documentazione non accessibile on-line, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;
- direttive/linee-guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori;
- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio, prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara);
- direttive/linee-guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
- tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;
- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati;
- sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;
- rilascio, da parte dei commissari, di dichiarazioni attestanti:
 - a. l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - b. di non svolgere o aver svolto "alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" (art. 84, comma. 4, del Codice dei Contratti);
 - c. se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, comma 8, lett. a), del Codice);
 - d. di non aver concorso "in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" (art. 84, comma 6, del Codice);
 - e. di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della Stazione Appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - f. l'assenza di cause di incompatibilità, con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;
- introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in

- cui, all'esito del procedimento di verifica, la Stazione Appaltante non abbia proceduto all'esclusione;
- nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";
- check-list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'A.N. AC. in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello, in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;
- obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;
- audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività;
- rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area;
- per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni;
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
- pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;
- pubblicazione sul sito Internet dell'Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- obbligo di preventiva pubblicazione on-line del calendario delle sedute di gara;

D. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.

a) Processi e procedimenti rilevanti.

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

b) Possibili eventi rischiosi.

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

c) Anomalie significative.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

d) Indicatori.

Indicatore utile in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari, sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

e) Misure.

- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente dell'Ufficio Acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del prin-

- cipro di rotazione;
- check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice;
- introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;
- formalizzazione e pubblicazione da parte dei Funzionari e Dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni;

E. Esecuzione del contratto.

a) Processi e procedimenti rilevanti.

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in

materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

b) Eventi rischiosi.

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).

Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel Bando di Gara o nel Capitolato d'Oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.

Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

c) Anomalie significative.

I segnali di allarme ai quali occorre prestare specifica attenzione in questa fase sono rappresentati, ad esempio, da un motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia.

Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra Stazione Appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

d) Indicatori.

In questa fase può essere utile il calcolo di un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale.

Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Un ulteriore indicatore attiene al rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti.

Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro.

Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzia un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.

e) Misure.

- Check-list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma;
- controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante);
- verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'A.N.AC. 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;
- in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto;
- per opere di importo rilevante, pubblicazione on-line di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile;
- pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti;
- fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

F. Rendicontazione del contratto.

a) Processi e procedimenti rilevanti.

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare il procedimento di nomina del Collaudatore (o della Commissione di Collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del Certificato di Collaudo, del Certificato di Verifica di Conformità ovvero dell'Attestato di Regolare Esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del Responsabile del Procedimento;

b) Possibili eventi rischiosi.

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Stazione Appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi, l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il Certificato di Collaudo pur in assenza dei requisiti, il rilascio del Certificato di Regolare Esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

c) Anomalie significative.

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10, comma 7, secondo periodo, del D.P.R. n. 207/2010 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), l'emissione di un Certificato di Regolare Esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello *smart-CIG*, in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

d) Indicatori.

In questa fase può essere estremamente utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.

Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale.

Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio.

Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti.

In questo caso sarà necessario rapportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.

Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.

Questo indicatore può essere sintomatico di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

e) Misure.

- Effettuazione di un report periodico (ad esempio, semestrale), da parte dell'Ufficio Contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.), in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione, il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta, gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento, un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari;
- pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della Stazione Appaltante;
- predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio;
- pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo;
- predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della Stazione Appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

Art. 30

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

Uno dei meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni è la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito Internet dell'Ente.

Per le attività indicate nel presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, già statuite dalla legislazione nazionale e/o regionale e comunque già adottate e/o da emanare ossia:

- 1) l'obbligo di astensione dei dipendenti dal partecipare a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri diretti e/o indiretti nonché parenti in linea retta o collaterali fino al quarto grado;
- 2) il Codice Etico;
- 3) la trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- 4) il Regolamento sui procedimenti amministrativi;
- 5) il Regolamento sull'accesso degli atti amministrativi
- 6) il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.);
- 7) le norme di attuazione dell'art. 18 della L.R. n. 1 del 06.02.2008 "*Costituzione parte civile*", per reati connessi all'associazione mafiosa;
- 8) il Protocollo di Legalità "*Carlo Albero Dalla Chiesa*", stipulato a seguito dell'Accordo di Programma-Quadro tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana, avente lo scopo di contribuire ad una azione di prevenzione e a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale;
- 9) l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- 10) il Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione denominato "*Codice Vigna*", il quale 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;

11) il Decreto del 15 Dicembre 2011 dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, che ha definito – relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della L.R. n. 10/1991 e L.R. n. 5/2012, i profili applicativi stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che *“la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 della L.R. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruttela all'interno del ramo amministrativo di propria competenza”*.

Altresì fra i meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono da annoverare:

- la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi (art. 128 del D.Lgs. n. 163/2006);
- l'art. 13 del D.P.R. n. 207/2010 i lavori pubblici, l'art. 271 D.P.R. n. 207/2010 e l'art. 6 del DM 11.11.2011 per le acquisizioni di beni e servizi; l'art. 272 del D.P.R. n. 207/2010 x la nomina del RUP.);
- la rotazione di dirigenti e funzionari chiamati a svolgere le proprie funzioni nelle attività esposte alla corruzione, tenuto conto che la rotazione non si applica per le figure infungibili cioè quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano, a più alto rischio di corruzione;
- il 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;
- la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto dei seguenti dati:
 - a) il nominativo del Responsabile del Procedimento;
 - b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
 - c) l'e-mail ed il sito Internet dell'Ente, per il cui tramite saranno veicolate le comunicazioni ai soggetti sopracitati e saranno resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anch'esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Dirigente prevede specifici *“vademecum”* ove sia *“codificata”* l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

- 1) l'esecuzione dei procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, in cui sia indicato l'iter del procedimento amministrativo;
- 2) la lista indica per ciascuna fase procedimentale:
 - a) le norme da rispettare e le eventuali interpretazioni giurisprudenziali;
 - b) il Responsabile Unico del Procedimento;
 - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - d) gli schemi-tipo (modulistica) da redigersi;
 - e) lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa da parte del responsabile di P.O. che ha compiti di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile Unico del Procedimento.

Il Titolare di P.O. che svolge i compiti di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione ed assume la responsabilità della gestione dell'intero sistema anticorruzione nell'ambito del settore a cui è preposto.

Provvede ad informare mensilmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Altresì, il Titolare di P.O. dei Lavori Pubblici, in ossequio all'art. 37 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, verifica che:

- 1) la Perizia di Variante comprenda inderogabilmente i seguenti atti:
 - a) Quadro Comparativo, da intendersi come Computo Metrico Estimativo di raffronto;
 - b) Atto di Sottomissione o atto aggiuntivo;
 - c) Verbali di concordamento nuovi prezzi, se presenti
 - d) Relazione del Direttore dei Lavori, ex art. 161, comma 3 del D.P.R. n. 207/2010;
 - e) tutti gli altri documenti tecnici utili a comprendere il contenuto e l'entità delle modifiche apportate al progetto.
 - f) Relazione del Responsabile Unico del Procedimento, riportante i contenuti minimi previsti dall'art. 161, commi 7 e 8, del D.P.R. n. 207/2010, ivi compreso l'atto di validazione riferito al progetto esecutivo;
- 2) venga trasmesso all'A.N.AC. il provvedimento di approvazione della variante nonché tutta la documentazione occorrente, su supporto informatico (CD), secondo quanto previsto dal suddetto art. 37.

Art. 31

Gli obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al comma 2 dell'art. 1 della Legge 190/2012:

- a) delle informazioni relative alle attività indicate 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 A.N.AC., ai sensi comma 15 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- e) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente Piano.

Il presente Piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati al comma 31 della Legge n. 190/2012, che individua le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

L'Ente provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/1990 e s.m.i., così come recepita in Sicilia dalla L.R. n. 10/1991 e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo, il Comune rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del Codice di cui al D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82 e s.m.i. ("Codice dell'Amministrazione Digitale"), 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.

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 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'Ente, in qualità di Stazione Appaltante, procede a pubblicare sul proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto:

- a) la struttura proponente;
- b) la Determinazione a Contrarre;

- c) l'oggetto del bando;
- d) l'importo a base d'asta;
- e) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- f) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- g) il numero di offerenti che hanno partecipato a procedimento;
- h) l'aggiudicatario;
- i) l'importo di aggiudicazione;
- j) il ribasso d'asta;
- k) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l) l'importo delle somme liquidate.
- m) le eventuali modifiche contrattuali;
- n) le decisioni di ritiro e recesso dei contratti;
- o) il processo verbale di consegna;
- p) il certificato di ultimazione;
- q) il conto finale dei lavori;

CAPO VIII

SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Art. 32

Segnalazione di illeciti

Il dipendente pubblico che, venuto a conoscenza, intende denunciare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico può inviare una comunicazione con qualsiasi mezzo ritenuto opportuno.

L'Ente, attraverso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adotterà ogni possibile protezione per garantire l'identità del segnalante.

Art. 33

Tutela del Dipendente Pubblico che segnala illeciti

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero fatti riconducibili all'art. 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Art. 34

Misure discriminatorie

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalante o eventualmente dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente.

Art. 35

Divieto di accesso

La denuncia di cui all'art. 33 è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

CAPO IX

LA FORMAZIONE

Art. 36

Il Piano Annuale della Formazione

Ai fini della prevenzione del rischio, il Responsabile del 1° Settore "Affari Generali", Ufficio del Personale, unitamente agli altri Responsabili di Settore dell'Ente, predispone un "Piano Annuale di Formazione", inerente la materia e le attività sensibili alla corruzione e lo sottopone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la conseguente adozione.

I dipendenti che, direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno dei servizi e degli uffici indicati "a rischio di corruzione", dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, vengono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate nel presente Piano nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti, i Funzionari ed i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie indicate nel Piano;
- c) decise le attività formative, prevedendo anche l'espressa valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti, preferibilmente e se compatibili con le capacità di spesa, non in servizio presso il Comune;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Devono essere pianificate, inoltre, iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti;
- ai Dirigenti e al personale addetti alle "aree a rischio";
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Annuale di Formazione deve essere comunicato all'Organismo di Controllo Interno.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la definizione del Piano di Formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 37
Attività di Formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, su proposta dei Responsabili di Settore, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

I Dipendenti cui è rivolto il Piano Formativo sono suddivisi in tre categorie:

- 1) dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione;
- 2) dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione (Responsabile della Trasparenza e Responsabili del Sistema sui Controlli Interni);
- 3) dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione (Responsabile del Piano Anticorruzione e personale impegnato su attività a rischio elevato).

La formazione verrà indirizzata prevalentemente ai Responsabili Unici dei Procedimenti (RUP) in oggetto e al personale impegnato su tali attività, selezionando i dipendenti di categoria "C" e "D".

La mancata comunicazione dei nominativi da inserire nei programmi di formazione costituisce attestazione della non sussistenza di esigenze formative per tutto il personale assegnato con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

CAPO X

NORME FINALI

Art. 38

Pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito Internet del Comune e gli altri dati disciplinati dal Piano per la Trasparenza, costituiscono il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Art. 39

Misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie

Al fine di definire un'efficace strategia anticorruzione, si prevede la realizzazione di forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta di contributi (per corrispondenza e/o via web) oppure nel corso di incontri con rappresentanti delle associazioni di utenti, tramite consegna e compilazione di questionari.

L'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito Internet dell'Amministrazione e nell'apposita sezione del P.T.P.C, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Art. 40

Aggiornamenti e azioni di miglioramento del Piano

Il presente Piano verrà aggiornato annualmente.

Importanti feedback di aggiornamento, ai fini di un miglioramento del Piano stesso, sono le osservazioni, suggerimenti ed istanze che perverranno da parte dei cittadini, di associazioni di

categoria, di professionisti, di semplici utenti o di soggetti che si interfacciano più frequentemente con l'Ente.

Art. 41

Entrata in vigore, notificazione e pubblicazione

Il presente Piano entra in vigore al momento della sua approvazione con delibera di Giunta Comunale.

Ad avvenuta adozione, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il presente Piano dovrà essere formalmente trasmesso e notificato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- al Dipartimento delle Autonomie Locali dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
- all'A.N.AC.;
- al Prefetto della Provincia di Agrigento;
- al Sindaco;
- al Presidente del Consiglio Comunale;
- alla Giunta Comunale;
- ai Responsabili di Settore;
- a tutti i Dipendenti;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente del Nucleo di Valutazione o dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Piano, inoltre, sarà pubblicato (per almeno 5 anni) sul sito istituzionale Internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione".

TABELLE

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

Controlli (3)

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- | | |
|---|----------|
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| Sì, è molto efficace | 2 |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% | 3 |
| Sì, ma in minima parte | 4 |
| No, il rischio rimane indifferente | 5 |

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. **(2) Gli indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. **(3) Per controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità **1** improbabile **2** poco probabile **3** probabile **4** molto probabile **5** altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto **1** marginale **2** minore **3** soglia **4** serio **5** superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore frequenza x valore impatto