



COMUNE DI COMISO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento 2020 - 2022

(Legge n. 190 del 6 novembre 2012)

Art. 1

Oggetto

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

Esso:

- fornisce il 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, ove possibile.

Il piano di prevenzione della corruzione costituisce imprescindibile atto programmatico ai sensi del I comma dell'art. 32 legge 142/1990, recepito dall'art. 1 l.r. 48/1991 e s.m.

I responsabili dei servizi (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 modifiche e/o di adeguamento; nella fase della sua osservanza. L'eventuale violazione a tale obbligo genera responsabilità penale e disciplinare 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 al Piano nei casi in cui o 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 dell'Ente Locale.

Art. 2

Attività e/o materie particolarmente esposti alla corruzione

(art. 1 co. VIII - terzo periodo)

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/90 e della Legge Regionale n. 10/91 e ss.mm.ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Tale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Ai fini dell'individuazione delle attività a rischio corruzione il punto di partenza valevole per tutti gli enti è stabilito dalla legge stessa, all'art. 1 comma 16, ove sono indicati le seguenti attività:

- a) le attività relative al rilascio di autorizzazioni e/o di concessioni;
- b) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e/o di servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (come recepito in Sicilia LR n. 12/11);
- c) 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 privati;
- d) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150/2009.

Art. 3

Mappatura rischi

Al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative è stato elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione 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 es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

L'elenco comprende le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, nonché quelle emerse dalle indicazioni dirigenziali (**Allegato A**).

Si è quindi proceduto all'individuazione di un elenco 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 stato predisposto un elenco delle contromisure, ovvero 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 “decentrate”; 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. **(Allegato B)**

I contenuti del Piano triennale della prevenzione trovano puntuale attuazione nell’ambito del Piano della Performance e del PEG.

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 esposti nelle tabelle di seguito allegate:

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 incarico;
8. Prestazione Servizi;

9. Procedure di selezione e valutazione del personale;
10. Procedure di controllo;
11. Atti autoritativi;

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 procedimentali 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 segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – 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, l'incompletezza dei dati da fornire; la 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
7. Adeguamento 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. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti 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 misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
4. Attuazione Piano della Trasparenza e Integrità;
5. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
6. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
7. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
8. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
9. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

Esecuzione contratti;

Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;

Dichiarazioni e autocertificazioni;

In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

10. 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, gli enti devono 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/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 quand'anche 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 assicurarne la terzietà 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'improprio utilizzo 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 (es. 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 il RP 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 – fotografia); 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'OEPV, 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 erroneo 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 vs. 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'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV 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

- 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 (cfr. considerando 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, azioni e 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; 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) *Esemplificazione di possibili misure*

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione 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, co. 4, del Codice);
 - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 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, co. 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) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 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'ANAC 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 della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online 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 pretermettere 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 principio 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 al fine di 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 una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico 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'ANAC 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 cronoprogramma.
- 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'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- 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 online 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 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 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. 4

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Comune di Comiso predispone la formazione annuale del personale inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione si compone dei seguenti elementi:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione. In specie è indicato il seguente programma di formazione per il triennio 2013-2015, salvo aggiornamento annuale:
 - **Programma triennale di formazione**
Misure preventive e repressive:
 - Prevenzione e contrasto della corruzione. Aspetti penali
 - I delitti contro la P.A.; la cd whitelist; la quantificazione del danno all'immagine; la

tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; Istituzione dell'Autorità nazionale anticorruzione.

- Piano triennale di prevenzione della corruzione: adozione, contenuto, definizione adempimenti.
 - Legalità, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.
 - Dirigenti e pubblici ufficiali: trasparenza nell'affidamento degli incarichi, codice di comportamento, corsi di etica e legalità, rispetto dei tempi dei procedimenti, prevenzione conflitti di interessi, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, attribuzione incarichi dirigenziali, giudizio di responsabilità, tutela del dipendente che segnala illeciti, divieto di accettare utilità in connessione dell'espletamento delle funzioni.
 - Responsabile della corruzione: individuazione, compiti, piano di individuazione delle aree a rischio corruzione.
 - Riforma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione: concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite, termine di durata massima delle misure diverse dalla custodia cautelare,
 - Protocollo d'intesa Avcp-CiVIT
 - Bando di gara: contenuto, protocollo di legalità, patto di integrità.
 - Trasparenza delle gare: pubblicità bando, banca dati on line sugli appalti, pubblicazione sul sito web.
 - Controlli antimafia: informativa, controlli preventivi (protocollo di legalità), attività più esposte ai rischi di infiltrazione mafiosa, white list delle imprese.
 - Cause di esclusione dalle gare.
 - Incompatibilità per i componenti delle commissioni giudicatrici.
 - Cause di risoluzione dei contratti.
 - Arbitrati.
- il personale destinatario del piano di formazione, il quale è costituito dai dipendenti, dai funzionari, dai dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie di cui al precedente articolo 2;
 - le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), indicando i vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi.);
 - l'affidamento del servizio di formazione può aver luogo in diversi modi ossia:
 - mediante procedura ad evidenza pubblica per individuare docenti fra il personale non più in servizio presso la P.A., il quale, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione (l'individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo) ;

- mediante procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale, salva l'applicazione dell'art. 125, comma 11, del Dlgs n.163/06 e smi ;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e processi di formazione "continua" per aggiornamenti in ossequio alle prescrizioni dell'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione, denominato codice "Vigna", costituente il codice comportamentale del dipendente pubblico, onde garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

A tal fine il bilancio di previsione annuale deve indicare in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 5

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

I meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono:

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Ente quale metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- per le attività indicate all'art. 2 del 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
 - a) il regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti (da adottare);
 - b) 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;
 - c) il codice etico;
 - d) la trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
 - e) il Regolamento dei procedimenti amministrativi;
 - f) il Regolamento sull'accesso degli atti amministrativi;
 - g) il Piano triennale della trasparenza;
 - h) le norme di attuazione art. 18 della L.R. n. 1 del 06/02/08 - Costituzione di parte civile - reati connessi all'associazione mafiosa;
 - i) il protocollo di legalità Dalla Chiesa; stipulato a seguito dell'Accordo di programma Quadro tra "Carlo Alberto dalla Chiesa" 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 (omissis) e a favorire la collaborazione nella lotta alla

criminalità nel territorio regionale e locale;

- j) l'aggiornato codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- k) 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;
- l) 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. 10/1991 e l.r. 5/2012, i profili applicativi (stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che *"la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione 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 dlgs 163-2006 ; art. 13 dpr 207-2010 x lpp ; art. 271 dpr 207-2010; art. 6 del DM 11.11.2011 per acquisizione beni e servizi ; art. 272 dpr 207-2010 x nomina RUP,.) in forza della quale l'Ente procede, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006 e smi;
- 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, quali 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;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- 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'email e 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 e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, 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 anche 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:
 - le norme da rispettare e l'eventuale/i interpretazione/i giurisprudenziale/i;
 - il responsabile unico del procedimento;
 - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - gli schemi (modulistica) tipo da redigersi;
 - lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa da parte del responsabile di P.O, che ha compiti di cui all'art. 107 del Dlgs n. 267/00, 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 responsabile di P.O, che ha compiti di cui all'art. 107 del Dlgs n. 267/00, 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 responsabile di P.O, che ha compiti di cui all'art. 107 del Dlgs n. 267/00, verifica in ossequio all'art. 37 del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, che:

1. *la trasmissione integrale della perizia di variante, del progetto esecutivo e degli altri atti abbia luogo comprendendo inderogabilmente i seguenti atti:*
 - *quadro comparativo, da intendersi come computo metrico estimativo di raffronto;*
 - *atto di sottomissione o atto aggiuntivo;*
 - *verbali di concordamento nuovi prezzi, se presenti;*
 - *relazione del Direttore dei lavori ex art. 161 comma 3 del DPR 207/2010; nonché tutti gli altri documenti tecnici utili a comprendere il contenuto e l'entità delle modifiche apportate al progetto.*

2. *la relazione del Responsabile del procedimento deve avere i contenuti minimi previsti dall'art. 161, commi 7 e 8, del DPR 207/2010, ivi compreso l'atto di validazione riferito al progetto esecutivo;*
3. *la trasmissione all'ANAC del provvedimento di approvazione della variante;*
4. *l'intera documentazione deve essere inviata al protocollo dell'ANAC-Vigilanza Contratti Pubblici su supporto informatico (CD).*

In considerazione del rinvio operato dall'art. 37 legge n. 114/2014 all'art. 7, comma 8 del d.lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e del disposto del secondo comma dell'art. 37, il dirigente provvede a verificare ed a monitorare affinché:

1. *per le varianti aventi le caratteristiche di cui al comma 1 dell'art. 37 legge n. 114/2014 (di importo superiore al 10% del valore del contratto, relative ad appalti di importo superiore alla soglia comunitaria) i dati sintetici siano comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;*
2. *in relazione agli appalti di valore superiore alla soglia comunitaria, per le varianti non soggette all'applicazione dell'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014, in quanto di importo inferiore al 10% dell'importo contrattuale, siano rispettati gli obblighi di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;*
3. *per le tipologie di varianti non contemplate dall'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 (varianti ex art. 132, comma 1, lett. a] ed e] e comma 3, secondo periodo, nonché ex art. 205 del Codice dei contratti pubblici) i dati sintetici sono comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici*
4. *con riguardo agli adempimenti prescritti dal comma 2 dell'art. 37 legge n. 114/2014 :*
 - *sia rispettato l'obbligo di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici dei dati sulle varianti, da assolvere mediante la compilazione delle scheda variante del sistema informativo, nei limiti e con le modalità indicate all'art. 7 co. 8 del Codice dei contratti pubblici e nei Comunicati della soppressa AVCP del 4 aprile 2008 e ssgg;*
 - *sia rispettata la soglia minima di importo stabilita nel Comunicato della soppressa AVCP del 22 ottobre 2013 per le varianti da comunicare che sono quelle relative ad appalti di importo superiore a Euro 40.000 ;*
 - *sia rispettato il termine temporale per la comunicazione dei dati della variante pari a 30 giorni in conformità al disposto dell'art. 37 legge n. 114/2014.*

Altresì con riguardo all'applicazione dell'obbligo di trasmissione ai sensi dell'art. 37, comma 1 legge n. 114/2014 ogni responsabile di P.O, per quanto di competenza nelle materie assegnate, provvede in applicazione dell'art. 6 comma 9 del Codice dei contratti pubblici, a trasmettere all'ANAC-Vigilanza Contratti Pubblici la documentazione di cui all'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 ove ricorrano le condizioni di legge (importo a base d'asta superiore alla soglia comunitaria; importo della variante superiore al 10% dell'importo contrattuale) nei seguenti casi:

1. *nel caso in cui il superamento del 10% è determinato dalla concorrenza di più tipologie di variante, purché almeno una sia riconducibile a quelle individuate dal primo comma dell'art. 37 legge n. 114/2014 (ad esempio, ex art. 132 comma 1 lett. b e art 132, comma 3, secondo periodo, ovvero, ex art. 132, comma 1 lett. c e 205 del Codice dei contratti pubblici);*

2. nei contratti misti con prevalenza di servizi o di forniture, nella misura in cui la variante riguardi l'effettuazione di lavori e l'importo di questi ultimi sia superiore alla soglia comunitaria;
3. per le varianti relative ad appalti nei settori speciali o relative ad interventi emergenziali sottoposti a deroga;
4. per le varianti plurime relative ad un medesimo appalto, qualora il loro importo complessivo superi il 10% dell'importo contrattuale; in tal caso, il termine di 30 giorni decorre dall'approvazione della variante che determina il superamento della soglia del 10%.

Infine il responsabile di P.O. verifica che il RUP provveda alla trasmissione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dalla norma, posto che il mancato o parziale adempimento dell'obbligo di invio della documentazione richiesta è passibile di sanzione prevista dalla legge (importo sino ad Euro 25.822), così come la trasmissione di documenti o informazioni non veritiere (con particolare riguardo a quanto riportato nella relazione del Responsabile del procedimento) è passibile di sanzione pecuniaria prevista dalla legge (importo sino a 51.545 Euro).

Altresì in relazione al Protocollo d'Intesa 15 luglio 2014 “ Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa “ fra il Ministero dell'Interno e l'ANAC cura :

1. la tempistica di invio delle schede di variante che deve intendersi di trenta giorni;
2. l'inserimento in occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione dell'appalto nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:
 - Clausola n. 1: “Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.”.
 - Clausola n. 2: “La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

Nei suddetti casi l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola

risolutiva espressa di cui all'art. 1456c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del decreto legge n.90/2014, convertito in legge n. 114 del 18 agosto 2014.

Art. 6

La nozione di trasparenza

La nozione di “trasparenza”, già introdotta nell’ordinamento dall’art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’accesso civico.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l’entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l’accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);

· La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

Art. 7

L'accesso civico

Il comma I dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D. L.vo 97/2016, dispone: *I. “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;

- indagini su reati;
 - attività ispettive;
 - relazioni internazionali
 - evitare un pregiudizio ad interessi privati;
 - libertà e segretezza della corrispondenza;
 - protezione dei dati personali;
 - tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.
- È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Art. 8

Procedura per l'accesso civico

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'Amministrazione individua soggetti controinteressati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'Amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

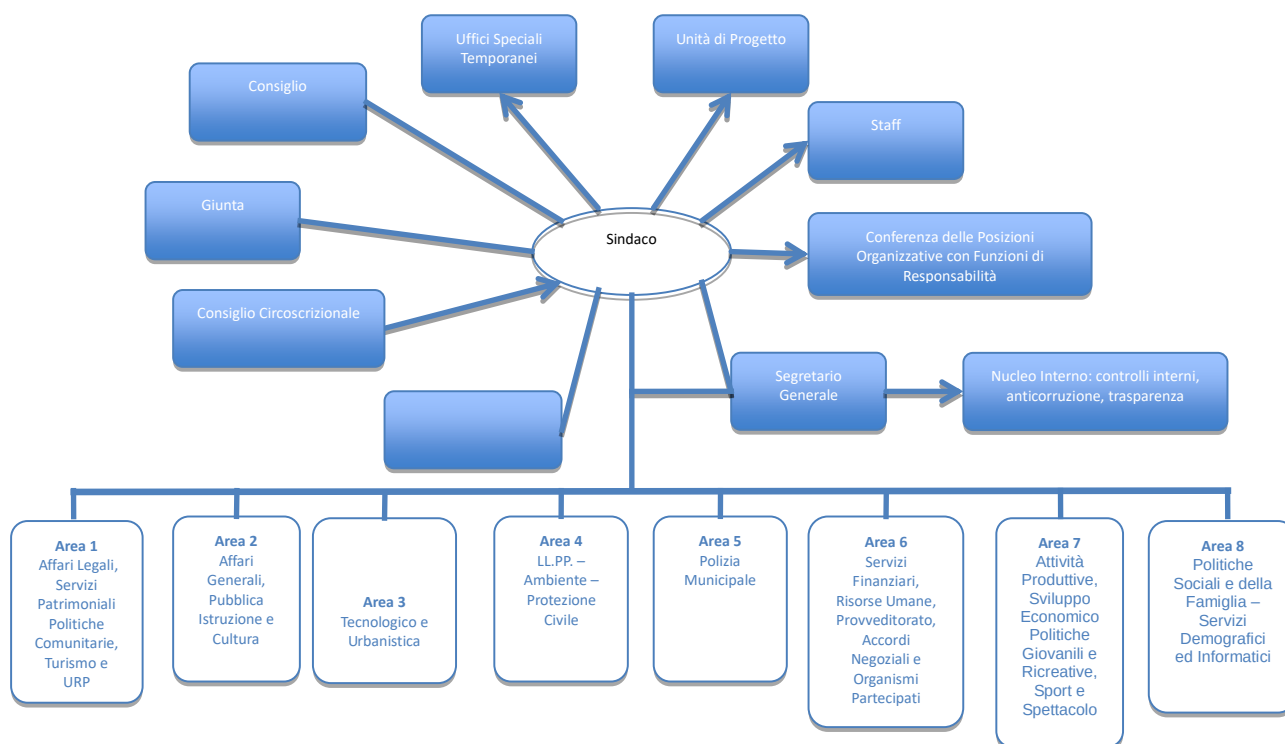
In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il controinteressato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Art. 9

Organigramma dell'Ente

L'attuale macrostruttura organizzativa dell'Ente è articolata in 8 Aree al cui vertice è posto un incaricato di funzioni dirigenziali. Le Aree sono a loro volta articolate in strutture intermedie denominate Settori al cui vertice è posto un Responsabile. I Settori sono articolati in sottostrutture denominate Servizi.

L'attuale modello organizzativo comunale è quello risultante dal grafico sotto riportato.



Art. 10

I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale il quale è anche responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- entro il 31 gennaio di ogni anno propone il piano triennale della prevenzione;
- entro il 31 gennaio di ciascun anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno;
- sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del piano triennale della

prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;

- presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Ente; il Sindaco esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative;
- propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- propone con proprio atto anche sulla base delle proposte dei responsabili delle posizioni organizzative, che sono incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/2000, (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

Art. 11

I compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative ex art. 109 tuel 267/2000

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione ed i responsabili delle posizioni organizzative, che sono incaricati dei compiti ex art. 107 tuel 267/2000, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e smi, così come recepita in Sicilia, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Essi relazionano al competente responsabile incaricato dei compiti ex art. 107 tuel 267/2000 il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I responsabili delle posizioni organizzative, che sono incaricati dei compiti ex art. 107 tuel 267/2000, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

Altresì attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in

relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale.

I responsabili delle posizioni organizzative, che sono incaricati dei compiti ex art. 107 tuel 267/2000, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità 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 accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili delle posizioni organizzative, che sono incaricati dei compiti ex art. 107 tuel 267/2000, hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione.

Ciascun di essi può proporre al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti 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: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Altresì provvedono entro il mese di gennaio di ogni anno a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

Provvedono a monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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; presentano trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini dell'esecuzione del presente programma i responsabili delle posizioni organizzative, che sono incaricati dei compiti ex art. 107 tuel 267/2000, ed i responsabili dei procedimenti si attengono alla

tempistica di cui al quadro sinottico allegato alla presente sotto la lettera A).

Art. 12

Monitoraggio

Gli Incaricati di funzioni dirigenziali delle Aree in cui si articola l'Organigramma dell'Ente sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze, agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste dal Programma medesimo. Essi costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione dei dati e/o a seguito di richiesta dell'Incaricato di funzioni dirigenziali dell'Area a cui afferisce il Settore Affari Generali.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed Integrità, si avvale, altresì, del Nucleo sui controlli interni. Detto Nucleo, composto da dipendenti dell'Ente nominati con apposita determinazione del Segretario Generale, oltre ad assolvere i compiti di cui al Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 17.09.2013, opera unitamente al Nucleo di Valutazione e al Dirigente dell'Area economico-finanziaria, sotto la direzione del Segretario Generale, al fine di dare coordinata gestione alla materia dei controlli interni, della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità degli atti amministrativi.

QUADRO SINOTTICO DEGLI ADEMPIMENTI

<i>data</i>	<i>Attività</i>	<i>soggetto competente</i>
30 marzo di ogni anno	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;	Incaricato P.O. in materia delle risorse umane lett. "l" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
in ogni momento	Proposta di aggiornamento del piano e relativa proposta di mappatura rischi di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza, indicando in quali procedimenti si palesano criticità; indicando le azioni correttive.	Incaricati di P.O. lett. "o" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
ogni sei mesi	Relazione sull'andamento delle misure di anticorruzione	Incaricati di P.O.
In ogni momento	Informazione al Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia riguardo attività a rischio corruzione ed azioni correttive ; proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione di adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie;	Incaricati di P.O. lett. "d" art. 7
Ove se ne ravvisi la necessità	Rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Incaricati di P.O. Lett. "j" art. 7
31 gennaio di ogni anno	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	Incaricati di P.O. lett. "r" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
28 febbraio di ogni anno	Relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "c" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).

MAPPATURA DEI RISCHI

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
1. Contratti pubblici	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione; 7. Rinvio a quelli già contenuti nel testo del Piano	MEDIO
2. Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici	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 e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	MEDIO
3 Autorizzazioni Concessioni E Pagamenti	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 ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
4	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per	

Attività di controllo repressione e sanzionatoria	l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Omissione dei controlli di merito o a campione; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
5. Procedure di scelta dei contraenti	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Irregolare composizione di commissione oppure nomina commissari non adeguati o compiacenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 7. Omissione dei controlli di merito o a campione; 8. Mancata segnalazione accordi collusivi; 9. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; 11. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 13. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 14. adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore; 15. scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.	ALTO
6 Esecuzione dei contratti	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO

7	Procedure di affidamento di incarico	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o complacenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	ALTO
8	Prestazione Servizi	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	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. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; 4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati violazione segreto d'ufficio;	ALTO
10	Procedure di controllo	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
11	Atti autoritativi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
12.	Procedure di erogazione di	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	

qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio	imparzialità della selezione dei soggetti per partecipare al procedimento ; 3. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire soggetti particolari 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; 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali; 5. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	ALTO
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 .	1. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia all'Ufficio richiedente ; 2. Incompletezza dei dati da fornire o forniti all'Ufficio richiedente; 3. Uso distorto e manipolato dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi da adottare o adottati dagli Organi competenti.	ALTO

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
1 Contratti pubblici	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	5. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 6. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 7. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 8. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 9. esecuzione contratti; 10. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 11. dichiarazioni e autocertificazioni; 12. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
2 Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
3 Autorizzazioni Concessioni e Pagamenti	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Attuazione Piano della Trasparenza 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;

	conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.	3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione 2. Piano della Rotazione; 3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Attuazione Piano della Trasparenza; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5 Procedure di scelta dei contraenti	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali 4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 5. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	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 forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
6 Esecuzione dei contratti	1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 3. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - 4. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 3. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 4. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;

	5. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: ◦ esecuzione contratti; ◦ attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; ◦ dichiarazioni e autocertificazioni; ◦ in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;	5. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione -
7 Procedure di affidamento di incarico	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	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. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente; 4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 5. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 6. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8 Prestazione Servizi	1. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Misure di verifica degli oneri economici o prestazionali posti a carico dei privati;;
9 Procedure di selezione e valutazione del personale	1. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; 2. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	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. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente.	3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
10 Procedure di controllo	1. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
11 Atti autoritativi	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento di Ente ; 3. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
12 Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative ed adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica della partecipazione ai procedimenti; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
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 .	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica ad incrocio con dati in possesso di altri soggetti.