



COMUNE DI SAN CIPIRELLO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 13 del 11/02/2016

OGGETTO: Aggiornamento del Piano triennale anticorruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2016/2018.

L'anno duemilasedici questo giorno undici del mese di febbraio dalle ore 13,05 alle ore 13,40 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il dott. Antonino Giammalva

Nella sua qualità di SINDACO sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

			PRESENTE	ASSENTE
1	GIAMMALVA ANTONINO	SINDACO	x	
2	UCCELLO CALOGERO	ASSESSORE	x	
3	SCANNALIATO GASPARE	ASSESSORE		x
4	PROVENZANO PIETRO	ASSESSORE	x	
5	ABRUZZO ANTONELLA	ASSESSORE		x
		TOTALE	3	2

Fra gli assenti sono giustificati i signori: Scannaliato e Abruzzo.

Con l'assistenza del Segretario Comunale Dr. Giovanni Impastato;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, sottopone all'approvazione della Giunta Comunale, la seguente proposta, la cui istruttoria è stata effettuata nel rispetto degli artt. 6 e 6-bis della L. 241/90 avente ad oggetto: **Aggiornamento del Piano triennale anticorruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2016/2018.**

PREMESSO:

- che la legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che è stata adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, introduce l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare una attività di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, e disciplina le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni;
- nel rispetto dell'autonomia normativa delle autonomie locali, il comma 60 dell'art. 1 della legge demanda ad apposite intese da siglare in sede di Conferenza unificata tra Governo e rappresentanze delle autonomie locali la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per la "piena e sollecita attuazione" da parte degli enti locali degli adempimenti finalizzati "alla definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione";
- l'intesa è stata sottoscritta in data 24 luglio 2013;
- la CIVIT con deliberazione n.72/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che contiene le linee guida per la redazione dei piani di prevenzione della corruzione.
- con deliberazione n. 12/2015 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al PNA 2015 fornendo le linee guida per il corretto aggiornamento del PTPC per il triennio 2016-2018.

CONSIDERATO che il Piano della prevenzione della corruzione è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione.

VISTO il precedente PTPC del Comune di San Cipirello per il triennio 2015/2017 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 30/1/2015.

DATO ATTO:

- che l'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato predisposto nel rispetto dei principi e della metodologia contenuti nel citato P.N.A. e nell'intesa del 24 luglio 2013 nonché in ossequio alle linee guida contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA di cui alla delibera dell'A.N.A.C. n. 12/2015;
- che il Piano è frutto di un'attività valutativa di esposizione al rischio corruttivo di ciascun processo condotta dal responsabile della prevenzione della corruzione che ha tenuto conto di fattori interni ed esterni all'ente;

DATO ATTO, altresì, che su proposta dello scrivente, sono state implementate le misure anticorruzione ed, in particolare, sono stati approvati dalla Giunta Comunale:

- il "regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente" approvato con Deliberazione di G.C. n. 68 del 18/12/2014;
- il codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione n. 52 del 10/9/2014;

RITENUTO che l'aggiornamento annuale del piano in argomento rientri nella competenza della Giunta Comunale come confermato dalla delibera dell'A.N.A.C. n.12 del 22 gennaio 2014.

VISTA la determina Sindacale n. 40 del 6/8/2014 con la quale lo scrivente Segretario Comunale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione.

RILEVATO:

- che con avviso pubblico pubblicato sul sito istituzionale dell'ente sono stati informati gli stakeholders della facoltà di proporre modifiche, integrazioni e/o implementazioni del piano anticorruzione per il triennio 2016/2018;
- che nessuna proposta di modifica, integrazione e/o integrazione è pervenuta all'Ente;

DATO ATTO che per l'aggiornamento del PTPC triennio 2016-2018 è stata utilizzata la metodologia contenuta nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 di cui alla Deliberazione ANAC n. 12/2015.

DATO ATTO che sulla presente proposta di deliberazione deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90, come recepito dalla l.r. 48/1991 e successivamente integrato dalla l.r. 30/2000;

VISTO il d.lgs. 267/2000;

Visto l'O.R.EE.LL. nel testo vigente;

Vista la L. n. 190/2012;

Visto lo Statuto comunale;

PROPONE

1. Di Dare Atto che, sulla scorta dell'orientamento espresso dall'A.N.Ac. nella delibera n. 12/2014, la competenza all'approvazione ed all'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità è demandata alla Giunta Comunale;
2. Di Approvare l'aggiornamento annuale al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità 2016/2018 che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, redatto in conformità alle Linee Guida di cui alla Delibera ANAC n. 12/2015;
3. Di Dare Mandato al Responsabile del Servizio Affari Generali di comunicare l'aggiornamento alla Prefettura di Palermo;
4. Di Dare Mandato al Responsabile del Servizio Affari Generali/Responsabile della trasparenza di disporre la pubblicazione del piano nella sezione "Amministrazione Trasparente";
5. Di trasmettere copia del piano al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili di Servizio ed al Nucleo di Valutazione.

San Cipirello, li 11 febbraio 2016



IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
IL SEGRETARIO COMUNALE-
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Avv. Giovanni Impastato)

Parere in ordine alla regolarità tecnica favorevole

San Cipirello, li 11 febbraio 2016

IL RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI

- Pietro Paolo Camella

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta
Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica;
A voti unanimi favorevoli palesemente espressi

DELIBERA

Di fare propria e approvare la superiore proposta di deliberazione.

Successivamente, con separata votazione unanime e favorevole, resa nei modi di legge, la presente è dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91, stante l'urgenza di provvedere in merito.



COMUNE DI SAN CIPIRELLO

(Città Metropolitana di Palermo)

Aggiornamento 2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

(Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 11/02/2016)

Art. 1, commi 5, 8 e 9 della L. 190/2012

Intesa di cui all'art. 1, comma 60 della L. 190/2012 tra Governo, Regioni ed enti locali del 24.7.2013

Delibera A.N.A.C. (già CIVIT) n. 72 del 11.9.2013

Delibera A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015

Art. 15 Legge Regionale n. 5 del 11.04.2011



*“La corruzione toglie la dignità: chi pratica le tangenti
ha perso la dignità e dà ai figli pane sporco”*
(Papa Francesco – 08.11.2013)



PREMESSA

Il Comune di San Cipirello si impegna nella prevenzione della corruzione e nel contrasto di ogni forma di illegalità consapevole che definire, attivare, sviluppare e migliorare le buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione dell'organizzazione e delle regole, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il *Piano della prevenzione della corruzione* è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione. Esso, dunque, deve servire per prevenire, evitare, combattere i fatti corruttivi *prima* che essi vengano a consumazione, o quantomeno non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.

Il concetto di *corruzione* nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, *“le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.”*

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che è stata adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, introduce l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare una attività di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, e disciplina le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni.

Nel rispetto dell'autonomia normativa delle autonomie locali, il comma 60 dell'art. 1 della legge demanda ad apposite intese da siglare in sede di Conferenza unificata tra Governo e rappresentanze delle autonomie locali la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per la *“piena e sollecita attuazione”* da parte degli enti locali degli adempimenti finalizzati *“alla definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione”*. L'intesa è stata sottoscritta in data 24 luglio 2013 e prevede che *“in fase di prima applicazione gli enti adottano il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale”*.

L'obbligo di aggiornamento del Piano è previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale, entro il 31 gennaio, del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10, lett. a), che prevede la competenza del responsabile *“a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione”*. Il presente aggiornamento annuale viene effettuato tenendo conto del supporto operativo contenuto nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12/2015 che ha suggerito di concentrare l'attenzione *“sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi”*, tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, che deve tenere conto dello specifico contesto esterno intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo, attraverso l'individuazione e l'assunzione di responsabilità, che saranno valutate anche nell'ottica della valutazione dei responsabili e di tutto il personale coinvolto nell'attuazione.

Il presente *Piano* si inquadra nella nuova strategia di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di stabilire interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della *performance* organizzativa ed individuale, del comune e dei suoi dipendenti, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella tassa occulta, che secondo la Corte dei Conti *“pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione”*, così eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori.

A. analisi Piano precedente

Il Piano vigente, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 5 del 30.1.2015 di aggiornamento ed implementazione del precedente piano approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 30/01/2014, è stato istruito seguendo solo in parte i suggerimenti metodologici contenuti nel PNA approvato nel 2013 sulla gestione del rischio (mappatura dei processi, valutazione del rischio tramite identificazione, analisi e ponderazione e trattamento del rischio). Esso contiene previsioni limitate ai processi a rischio afferenti alle *“aree obbligatorie”* individuate dall'allegato 2 al PNA oltre ad alcune misure specifiche in alcune attività ritenute a particolare rischio corruzione. Inoltre, esso non è stato redatto previa analisi del contesto esterno, e il coinvolgimento degli organi politici è stato limitato alla condivisione da parte della Giunta, solo in sede di approvazione del Piano, delle misure proposte dal responsabile della prevenzione. Come si è evidenziato nella relazione annuale, per quanto siano dettagliate, le misure non sempre sono risultate sostenibili a causa del contesto organizzativo e della carenza di profili professionali istruttori, debitamente formati e responsabilizzati, che, di fatto, obbliga i responsabili dei servizi a curare personalmente l'istruttoria di molti procedimenti a discapito delle competenze organizzative; allo stesso modo, il monitoraggio non è risultato di facile attuazione per il mancato *“dialogo”* tra responsabili di servizio ed il responsabile della prevenzione, tra le cui cause vanno certamente individuate: le continue situazioni *“emergenziali”* che l'ente ha dovuto affrontare durante l'anno appena concluso, in particolare in materia di gestione dei rifiuti; le difficoltà di passaggio alla nuove contabilità armonizzata che hanno impegnato quasi totalmente l'attività dei responsabili di servizio, assorbendo, di fatto,

tutte le risorse ed il tempo/lavoro. Una grave lacuna riguarda la mancata attuazione di un organico programma di formazione, pure previsto come misura centrale del Piano sia come approccio contenutistico sia come approccio valoriale, ciò a causa delle suddette situazioni contingenti.

Il Responsabile della Trasparenza ha proposto è fatto approvare dalla Giunta Comunale l'aggiornamento del programma triennale 2015-2018 la cui piena attuazione è stata resa difficoltosa a causa di una scarsa collaborazione da parte dei responsabili di servizio, che tra l'altro non hanno nominato i referenti dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati relativi a ciascuna macro-struttura. Il rispetto degli obblighi di trasparenza è stata affrontata, pertanto, senza un'adeguata organizzazione metodologica ed è stato assicurato grazie all'impegno dei dipendenti dell'ufficio di segreteria e del responsabile CED.

Nel 2014 sono stati approvati, a completamento ed implementazione delle misure adottate nel PTPC, il codice di comportamento aziendale ed il regolamento degli incarichi vietati e i criteri generali per le autorizzazione e/o il conferimento degli incarichi extraistituzionali.

B. prospettive del nuovo Piano di prevenzione

Il nuovo Piano, in coerenza con le indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA di cui alla delibera n. 12/2015, è frutto di una riscrittura complessiva che punta su un nucleo di misure concrete in grado presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati.

C. azioni previste e pianificazione di massima

Il processo di aggiornamento del Piano è stato avviato dal RPC con la richiesta a ciascun responsabile di servizio di voler "mappare le aree di rischio obbligatorie", già previste nel PNA 2013, oltre a quelle "generali" introdotte con la citata determina Anac n. 12/2015, invitando contestualmente la parte politica a voler fornire idee e suggerimenti.

Per quanto attiene al coinvolgimento degli *stakeholders*, con apposito avviso di consultazione pubblicato nel sito istituzionale, sono stati richiesti suggerimenti e proposte a cittadini singoli ed associati.

Tenuto conto di ciò, si indicano sinteticamente le **strategie del nuovo Piano**:

- a. ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi politici e della società civile, e mediante la specificazione dei compiti e delle responsabilità dei responsabili di servizio e dei dipendenti;
- b. valorizzazione delle misure di trasparenza già contenute nel Piano precedente e integrazione del Piano della trasparenza ed integrità in quello Piano anticorruzione, puntando sull'automazione dei processi di pubblicazione e all'individuazione di specifici obiettivi di *performance* connessi all'assolvimento e tempestività di specifici obblighi di pubblicazione;
- c. valorizzazione dell'analisi del contesto esterno ai fini dell'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione;
- d. ampliamento dell'analisi del contesto interno, aggiungendo alle aree di rischio obbligatorio le nuove "aree di rischio" sia "generali" che "specifiche" previste dall'Aggiornamento 2015 al PNA;

- e. mappatura dei processi afferenti alle “nuove aree di rischio” inserite nel Piano limitata ad una parte delle attività (macro-processi), con l’obiettivo di completarla entro il 2017; per ciascun macro-processo, definizione di ambiti di “valutazione del rischio” e “trattamento del rischio” con individuazione di specifiche misure, di cui va dimostrata la sostenibilità in fase attuativa;
- f. definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l’indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica).

I. I SOGGETTI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. In particolare, l’ANAC, così denominata dall’art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l’**Autorità Nazionale Anticorruzione**; le sue competenze sono state ridefinite dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell’ipotesi di “omessa adozione” del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici, approva il Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. L’attuazione della delega contenuta nell’art. 7 della legge n. 124/2015 potrà ridefinire l’assetto delle competenze ed i rapporti tra l’ANAC e le singole pubbliche amministrazioni.

In questa sezione, rinviando alle norme vigenti per la ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, si individuano le specifiche competenze ed attribuzioni dei soggetti ed organi comunali in materia di prevenzione della corruzione. Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare ed integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigente.

Il **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all’organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali “*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*”. Il sindaco, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, con determina n. 40/2014 ha nominato responsabile della prevenzione il segretario comunale, avv. Giovanni Impastato.

Avvalendosi della facoltà prevista dall’art. 43 del d. lgs. 14.3.2013, n.33, confermata dal paragrafo 2 dell’Intesa del 24.7.2013, le funzioni di **responsabile della trasparenza** (vedi più avanti nel *Piano*), sono state conferite con Determina Sindacale n. 10/2013 al sig. Pietro Paolo Cannella, responsabile del servizio affari generali.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti**, e quindi tutti i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, in base all’art. 16 del d.l.s. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;

- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l’integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al responsabile;
- partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

Infine, tutti i **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001).

Tutti i **dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.):

- riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);
- garantisce il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

il Nucleo di valutazione indipendente:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il RPC nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano.

Il Consiglio Comunale:

- delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;
- esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel regolamento sul sistema dei controlli interni;

In sede di prima applicazione, il consiglio comunale delibera gli indirizzi strategici formulati in sede di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2016/2018 e, ove necessario, entro i successivi 30 giorni il RPC presenta alla Giunta le opportune modifiche al Piano 2016/2018.

La Giunta Municipale:

- adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione;
- definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione (PEG), gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Il **Sindaco**, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, nomina il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

II. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'**Aggiornamento congiunturale** di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a novembre 2015, evidenzia che dopo sette anni consecutivi di recessione *“nella prima parte del 2015 l'economia siciliana ha mostrato segnali di stabilizzazione del ciclo”*, con un aumento del numero medio degli occupati dello 0,7 % in più nel primo semestre 2015 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Tali dati risultano confermati anche dalla nota di aggiornamento al DPEF della Regione siciliana approvata con delibera della Giunta di Governo n. 259 del 13 ottobre 2015, nella quale il quadro tendenziale di crescita del PIL reale regionale è fissato allo 0,4% per il 2015 e all'1% per il 2016. I segnali di crescita riguardano il settore manifatturiero e l'esportazione nell'agroalimentare, oltre il commercio ed il turismo, il quale registra un trend di crescita delle presenze soprattutto di stranieri. Secondo Bankitalia, però, *“l'attività di spesa in conto capitale rimane debole, ma registra qualche segno di attenuazione del calo”*, e anche nel settore delle costruzioni *“l'attività produttiva ha continuato a contrarsi”*; il rapporto sottolinea che *“nel comparto dei lavori pubblici, secondo i dati del CRESME, nel primo semestre del 2015 si è ridotto sia il numero di gare sia l'importo complessivo dei bandi pubblicati (rispettivamente -19,3 e -24,4 per cento rispetto al primo semestre del 2014)”*.

Dal punto di vista socio-economico il Comune di San Cipirello con i suoi 5.409 abitanti (dato al 31/12/2015) su un territorio di 20,94 kmq dimostra di avere un andamento demografico costante e di non subire il fenomeno dello spopolamento tipico delle aree interne. L'economia si fonda per tradizione sull'attività agricola, in particolare vitivinicola, e sull'attività artigianale ed edilizia. Gli studenti della scuola secondaria frequentano prevalentemente l'Istituto Agrario IPSAR di San Cipirello ed il Liceo Scientifico di San Giuseppe Jato anche se negli ultimi la popolazione scolastica si è trasferita presso gli istituti superiori del vicino capoluogo oltre che presso gli istituti di Partinico.

Nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015 della Corte dei Conti, il Procuratore Generale presso la sezione giurisdizionale per la Regione Siciliana ha, tra l'altro, evidenziato che nel corso del 2014 sono state aperte n. 141 istruttorie aventi ad oggetto danni conseguenti a reati commessi da amministratori o dipendenti pubblici, di cui 109 riguardano reati di corruzione, concussione, peculato.

La commissione di reati contro la pubblica amministrazione, con particolare riguardo al peculato, è stata sottolineata dal Presidente della Corte d'Appello di Palermo in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2016.

La **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento il 25 febbraio 2015, pur dando atto degli importanti risultati della strategia anticrimine sviluppata nell'ultimo anno, ha evidenziato che *“le matrici criminali di tipo mafioso, a fronte di una diminuzione del profilo di esposizione tipicamente militare, hanno progressivamente sviluppato la loro dimensione affaristico-finanziaria”*, sottolineando *“la penetrazione negli apparati produttivi ed amministrativi”* che viene realizzata *“anche attraverso il condizionamento della Pubblica Amministrazione”* grazie alla *“perseguita inclinazione all'espansione del tessuto di relazioni e collusioni negli ambienti politici, imprenditoriali e professionali”*. La Relazione mette in evidenza che *“i sodalizi di matrice siciliana si mostrano*

eterogenei poiché stanno perdendo progressivamente i caratteri storici di unitarietà correlati alla dominanza del modello palermitano e si stanno dirigendo verso assetti sui quali incidono gli equilibri e le strategie delittuose locali”, ed afferma che “le relazioni criminali sembrano evolversi verso forme reticolari che, a differenza della forte gerarchizzazione del passato, si vanno strutturando su comuni “centri di influenza”, all’interno dei quali convivono, per perseguire un medesimo progetto delittuoso, componenti appartenenti a diversi sodalizi anche di differente estrazione storica, delinquenti comuni ed esponenti dell’area grigia della collusione, particolarmente efficienti nell’infiltrazione del mondo economico e finanziario”. Con particolare riferimento al nostro territorio, la Relazione evidenzia che San Cipirello è inserita nel Mandamento di San Giuseppe Jato. Detto mandamento è stato colpito da un’operazione di polizia denominata “Nuovo Mandamento” che ha portato alla sbarra gli appartenenti alla cosca mafiosa. Il Comune di San Cipirello, quale persona offesa nella sua qualità di ente territoriale preposto, *inter alia*, alla rappresentanza dei suoi cittadini, si è costituito parte civile nel relativo processo penale ottenendo già in primo grado la liquidazione di €. 10.000,00.

L’ente aderisce al “Consorzio Sviluppo e legalità” insieme ai comuni di Altofonte, Camporeale, Corleone, Monreale, Piana degli Albanesi, Roccamena, San Giuseppe Jato. Il Consorzio rappresenta uno dei primissimi modelli di gestione associata per la valorizzazione e la destinazione della fruizione sociale dei beni confiscati alla mafia. L’esperienza maturata nella gestione dei beni confiscati ha portato il consorzio a gestire anche complessi immobiliari in territori diversi da quelli dei comuni consorziati.

Particolare attenzione merita la situazione del **ciclo dei rifiuti**, che ormai da alcuni anni è gestito in una logica di emergenza a causa della mancata attuazione del nuovo modello organizzativo individuato dal legislatore regionale con la l.r. 9/2010. L’emergenza è riconducibile, principalmente, ai seguenti fattori: dichiarazione di fallimento da parte del Tribunale di Palermo della Società d’Ambito Alto Belice Ambiente s.p.a. ed alla mancanza di soluzioni organizzative omogenee dei territori dei comuni dell’ATO PA 2; la mancata attivazione di una gestione provvisoria unitaria ed omogenea nel territorio in precedenza servito dalla società fallita, nonché il mancato avvio della gestione in capo alla società di scopo appositamente costituita; gestione del servizio ai sensi dell’art. 191 del codice dell’ambiente con affidamenti diretti; l’assenza di un adeguato sistema di impianti in grado di garantire lo smaltimento in sicurezza e secondo i parametri di legge dei rifiuti prodotti e raccolti; la gestione commissariale, decisa dal Presidente della Regione con ordinanze di cui all’art. 191 del codice dell’ambiente, a partire dall’ordinanza n. 8/2013/rif, più volte reiterata fino all’ordinanza n. 1/2016/rif. del 15 gennaio 2016 che ha ulteriormente prorogato gli effetti della precedente ordinanza fino al 31 maggio 2016, nelle more che i comuni rendano operativo il nuovo sistema di *governance* e di gestione, attraverso la piena operatività della SRR e l’attuazione del Piano di intervento di ARO.

Al fine di assicurare il principio di trasparenza e rotazione nell’individuazione dei soggetti incaricati della gestione del servizio in via emergenziale l’ente ha bandito un’apposita gara per l’affidamento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. L’aggiudicazione definitiva è stata oggetto di impugnativa da parte di una ditta esclusa avanti il TAR Sicilia il quale ha tuttavia rigettato l’istanza di sospensione cautelare avversa.

Le attività *labour intensive* del ciclo (raccolta, spazzamento e trasporto) sono state pianificate su scala sovracomunale (San Giuseppe Jato – San Cipirello), prevedendo l’esternalizzazione del servizio ad un gestore unico di ARO, la cui individuazione avverrà con gara ad evidenza pubblica celebrata presso l’UREGA provinciale. Piano ARO che non è stato ancora approvato definitivamente dai rispettivi consigli comunali per problemi legati all’assorbimento di tutto il personale precedentemente in forza alla fallita società d’ambito, ciò anche a causa della mancanza di una dotazione organica definitivamente approvata da parte della competente SRR Palermo Provincia Ovest.

Il Comune è altresì proprietario di una vasta area artigianale/commerciale, realizzata negli anni '80 da una società controllata dalla Regione Siciliana SIRAP, i cui capannoni a partire dal 2008 sono stati concessi in locazione a ditte artigianali e commerciali a seguito di procedure di evidenza pubblica. L'analisi del contesto esterno, dunque, consente e suggerisce di individuare specifiche aree di interesse ed orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che puntino soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, ai servizi pubblici esternalizzati, al ciclo dei rifiuti e, tenuto anche conto che la corruzione amministrativa può essere, in astratto, uno strumento per favorire o semplicemente assecondare gli interessi criminali.

III. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, che ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.

La macro-struttura organizzativa del Comune è rappresentata nel seguente schema:

SERVIZI	
Affari Generali ed Attività Produttive	Affari Generali, Ufficio Unico Demografico, Segreteria, Personale, Attività Produttive, CED, Ufficio Vitivinicolo, SUAP.
Finanziario e Tributi	Programmazione Finanziaria, Ragioneria e Tributi
Tecnico	Lavori Pubblici, Manutenzioni, Urbanistica, Servizi Cimiteriali, patrimonio,
Vigilanza – Notifiche e Prot. Civile	P.M., Controllo del Territorio, Vigilanza, Annona, Notifiche, protezione civile
Sociale e Scolastico	Servizi scolastici, servizi sociali
Cultura, Spettacolo, Sport e Turismo	Promozione culturale e turistica, sagre, eventi

Ciascuna macro-struttura burocratica è competente ad adottare atti gestionali di rilevanza esterna nell'ambito delle competenze per materia assegnate. I servizi sono diretti da funzionari comunali con contratto a tempo indeterminato nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 51 della L.R. n. 48/91. Fatta eccezione per la Responsabile del Servizio Finanziario che è inquadrata nella categoria D – Istruttore Direttivo Contabile – gli altri Responsabili di Servizio sono stati nominati tra dipendenti di categoria C in assenza di funzionari direttivi in servizio presso l'ente. Il Servizio Sociale e Scolastico è retto *ad interim* dal Responsabile del Servizio Affari Generali. L'ente impiega: n. 24 unità di personale con contratto a tempo indeterminato ed a tempo pieno; n. 40 lavoratori con contratto a tempo determinato e part-time a 24 ore settimanali appartenenti al bacino dei lavoratori socialmente utili; n. 27 lavoratori ASU. Il personale

contrattista è per l'interrezza impiegato in mansioni di concetto e d'ufficio. Il personale ASU è impiegato in parte a supporto dell'attività d'ufficio, in parte a supporto del servizio cultura e turismo, in parte a supporto del servizio scolastico ed in parte presso il civico cimitero.

Si segnala che l'apparato burocratico risulta poco dinamico nella ricezione delle novelle legislative intervenute negli ultimi anni in materia di programmazione e gestione economico-finanziaria e patrimoniale degli EE.LL.. Particolarmente complesso e travagliato è stato il passaggio alla nuova contabilità finanziaria armonizzata anche a causa dei tentennamenti avuti dal legislatore regionale che, prima con la L.R. n. 9/2015, aveva rinviato al 2016 l'applicazione in Sicilia dei nuovi principi contabili per, poi con la L.R. n. 12/2015, reintrodurre, nel mese di luglio, l'applicazione delle nuove regole contabili dal 2015. In questo contesto di evidenti difficoltà organizzative, l'ente ha approvato negli ultimi anni gli strumenti di programmazione finanziaria fuori i termini ad esercizi quasi conclusi (29/12/2014 bilancio 2014 – 27/12/2013 bilancio 2013), mentre il bilancio 2015 risulta ancora in fase di predisposizione. Tale ritardo nell'approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria ha inevitabilmente riverberato i suoi effetti negativi sulla ordinaria attività amministrativa e sulla capacità di programmazione dei servizi resi.

Dal mese di dicembre 2015 è stato costituito un ufficio associato con i Comuni di San Giuseppe Jato e Camporeale, che ha la natura di centrale unica di committenza ex art. 33, comma 3-bis, del codice dei contratti pubblici; esso è incardinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune capofila di San Giuseppe Jato ed opera avvalendosi di dipendenti assegnati dai tre comuni convenzionati.

Da marzo 2015 il comune utilizza un sistema informatizzato del ciclo attivo e passivo delle fatture elettroniche con tenuta di un registro automatizzato collegato con la piattaforma certificazione crediti.

Da novembre 2015 il Comune utilizza una piattaforma informatica integrata per la gestione degli atti amministrativi e del protocollo informatico interconnessa con alcune banche dati e piattaforme esterne (es. Piattaforma certificazione dei crediti), la quale consente l'implementazione automatica di alcune sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" .

Il sistema delle relazioni e delle comunicazioni interne è fluido e funzionale con il raggiungimento graduale della dematerializzazione.

In materia di contrattualistica pubblica e di obbligo di centralizzazione degli acquisti è necessaria l'approvazione di un nuovo regolamento unico per i comuni convenzionati nella CUC.

Nel corso del 2015 si è registrato, inoltre, un accesso ispettivo presso l'Ente da parte del Servizio 5- Vigilanza Urbanistica dell'Ass.to Regionale Territorio ed Ambiente, finalizzato a verificare l'esistenza di presunte irregolarità nell'istruttoria e nel rilascio di concessioni edilizie in sanatoria ex art. 13 della L.R. n. 47/85.

I responsabili dei servizi, anche a causa di una mancata ripartizione dei carichi di lavoro in capo ai dipendenti loro assegnati, si occupano personalmente dell'istruttoria della maggior parte dei procedimenti anche di natura *routinaria*. Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi.

L'analisi del contesto interno non ha restituito apprezzabili dati e documenti utili ai fini dell'analisi del rischio. Negli ultimi anni non risultano avviati in capo a dipendenti comunali procedimenti per corruzione, concussione e peculato né per danno all'erario.

IV. La procedura di aggiornamento del Piano di prevenzione.

Il procedimento di Aggiornamento del PTPC è stato avviato nel dicembre 2015 con il monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel PTPC 2015/2017, dal quale è emersa la parziale attuazione delle misure che prevedevano modifiche alla regolamentazione interna e l'organizzazione del lavoro e dei processi. Si è, quindi, avviata l'istruttoria del nuovo Piano con direttiva del RPC, segnalando l'opportunità –tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC- di approfondire l'analisi del contesto interno, con riguardo a tutte le aree di attività e ai vari processi lavorativi.

E' stata effettuata un'attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo; l'istruttoria ha riguardato in via prioritaria i procedimenti di cui alle lettere da a) a d) del comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 nonché tutti quelli afferente alle aree generali e specifiche indicate dall'Aggiornamento 2015.

A seguito dell'individuazione delle attività a più elevato rischio, sulla scorta del catalogo proposto dal P.N.A. (all 3) e, per i contratti pubblici dall'Aggiornamento 2015, i rischi specifici attinenti a ciascun procedimento; l'attività istruttoria ha visto il coinvolgimento dei responsabili di servizio.

Il responsabile della prevenzione ha, quindi, elaborato le *misure di trattamento del rischio*.

Le misure previste nel Piano sono state elaborate tenendo conto anche dei risultati dell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva effettuata dal segretario nel corso del 2015, e delle numerose direttive sull'organizzazione e la sana gestione finanziaria già attuate.

L'aggiornamento annuale del Piano sarà curato dal responsabile della prevenzione della corruzione, il quale entro il 30 novembre elabora il Piano, recante anche l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette alla Giunta, che lo approva entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine previsto dalla legge o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nella elaborazione della proposta di Piano il responsabile della prevenzione dà motivatamente conto:

- dell'efficacia delle misure proposte ed attivate nel Piano in corso di applicazione;
- delle proposte avanzate dai responsabili di servizio entro il 31 ottobre;
- del risultato del monitoraggio effettuato sui rischi ritenuti accettabili (e quindi non trattati) all'esito della ponderazione effettuata per redigere il Piano dell'anno precedente.

Il Piano approvato va pubblicato sul sito internet del comune e nell'apposita sotto-sezione "Amministrazione Trasparente".

V. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione*". In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall'art. 6 del d.lgs. 8.6.2001, n.231 e dall'art. 30 del d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72 del 12.9.2013 dell'A.N.A.C. nell'Allegato 1, par. B.1.2 prevede dei principi fondamentali "*consigliati*" per una corretta gestione del rischio, che sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, i quali rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO

31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “ *Risk management*”, riportati nell’allegato 6 del P.N.A. Si tratta di “principi consigliati”, che hanno la valenza di suggerimenti metodologici (“*le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti*”): in ogni caso non è possibile eludere i criteri logici ed organizzativi suggeriti dal P.N.A., se non compromettendo l’efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell’art. 1 della L. 190 del 2012.

Tenendo conto delle indicazioni contenute nell’Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6), e valorizzando i risultati dell’analisi del contesto esterno ed interno, si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo le nuove aree di rischio individuate dall’ANAC (sia quelle generali che quelle specifiche), e si è affinata la mappatura effettuata in occasione della prima stesura del PTPC, in relazione alle conoscenze e alle risorse disponibili, facendo principalmente uso dei *report* del controllo di regolarità amministrativa successiva. Un maggior livello di approfondimento dei processi lavorativi sarà effettuato in occasione del prossimo aggiornamento del Piano.

La mappatura dei processi

L’attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del comune di San Cipirello, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili di servizio.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA e dal suo Aggiornamento del 2015, partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura del precedente PTPC.

Nell’ambito dell’istruttoria si è accertato che il Comune, pur essendo beneficiario finale di somme di fondi del Programma nazionale Servizi di cura all’Infanzia e agli Anziani, non gestisce né la fase di affidamento di contratti a soggetti del terzo settore né l’esecuzione di contratti e/o rapporti convenzionali con tali soggetti, posto che tutte le attività vengono gestite dal comune di Partinico capo-fila del Piano di zona (cfr. Comunicato Presidente Anac 22.1.2016).

Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 “*l’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC*”. Di essa si dà conto nei seguenti paragrafi. La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nella seguente **tabella 1**.

Tabella 1

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento (espletamento di procedure concorsuali, selezione, mobilità, stabilizzazioni)	SI		Affari Generali
	Progressioni di carriera	SI		Affari Generali
	Progressioni economiche	SI		Affari Generali – Finanziario
	Gestione giuridica ed economica del personale	SI		Affari Generali- Finanziario
Area: Contratti pubblici	Attività di programmazione in sede di bilancio dei contatti pubblici da acquisire	SI		TUTTI I SERVIZI
	Gestione elenco aperto degli operatori	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Modalità di pubblicazione del bando e messa disposizione delle informazioni complementari	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Custodia della documentazione di gara	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Ricezione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Nomina della Commissione	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Verifica della documentazione di gara	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Comunicazioni previste dal Codice dei contratti pubblici	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Procedimenti di nomina del collaudatore	SI		TECNICO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTI I SERVIZI
	Procedimento di rilascio del certificato di regolare esecuzione o del collaudo	SI		TECNICO
	Rendicontazione lavori in economia da parte del RUP	SI		TECNICO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTI I SERVIZI
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Valutazione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Procedure negoziate	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Affidamenti diretti	SI		TUTTI I SETTORI
	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	SI		TUTTI I SERVIZI – CUC
	Redazione del cronoprogramma	SI		TECNICO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		TECNICO
	Autorizzazione al Subappalto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Rinnovi/proroghe del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Gestione delle riserve	SI		TUTTI I SERVIZI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	SI		SERVIZI DEMOGRAFICI/ POLIZIA LOCALE
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	SI		TUTTI I SERVIZI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		SOCIALE- CULTURA
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	SI		TUTTI I SERVIZI
	Riscossione coattiva	SI		FINANZIARIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Istruttoria istanze di mediazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Spese economali	NO	Non è attivo il servizio economato	
	Liquidazione spese transazioni commerciali	SI		TUTTI I SERVIZI
	Programmazione delle alienazioni	SI		TECNICO
	Affidamenti di beni comunali	SI		TECNICO
	Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	SI		TECNICO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	SI		POLIZIA MUNICIPALE
	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	SI		POLIZIA MUNICIPALE
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SERVIZI – SUAP
Incarichi e nomine	Programmazione delle collaborazioni	SI		TUTTI I SERVIZI
	Definizioni di indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti ed organismi partecipati	SI		TUTTI I SERVIZI
	Procedura di selezione dei collaboratori	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Atti di nomina	SI		TUTTI I SERVIZI
Affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	SI		TUTTI I SERVIZI
	Monitoraggio del contenzioso	SI		AFFARI GENERALI
	Stima del rischio del contenzioso	SI		TUTTI I SERVIZI
	Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	SI		TUTTI I SERVIZI
Smaltimento dei rifiuti	Affidamento appalto di gestione	SI		TECNICO – ARO SAN GIUSEPPE JATO E SAN CIPIRELLO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006	SI		TECNICO – ARO SAN GIUSEPPE JATO E SAN CIPIRELLO
Pianificazione urbanistica	Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	SI		TECNICO
	Varianti ad istanza di parte	SI		TECNICO

All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. L'ottica della politica di prevenzione è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, sulla scorta degli stessi criteri indicati dall'all. 5 del P.N.A. per la valutazione dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, non adeguatamente valorizzata dal P.N.A., secondo cui il piano *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo”* (art. 1, comma 5, cit.) ed in coerenza con il principio della *“sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione”* affermato dall'Anac nell'Aggiornamento 2015.

Si passa alla valutazione dell'esposizione al rischio per ciascun processo, secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, facendo applicazione della metodologia di cui all'Allegato 5.

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
---	----------

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo.

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella tabella 2.

Tabella 2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
PROGRESSIONI ECONOMICHE	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Gestione giuridica ed economica del personale	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Gestione dell'elenco aperto degli operatori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Requisiti di aggiudicazione	4	5	1	1	1	2	2	1	1	3	2,33	2	4,67
Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Custodia della documentazione di gara	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Nomina Commissione di Gara	1	5	2	5	1	1	1	1	2	3	2,5	1,75	4,37
Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Verifica della documentazione di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Revoca del bando/annullamento procedura	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	4	1	0	3	3,66	2	7,33
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Autorizzazione al Subappalto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	4	5	1	1	3	4,16	2,25	10,41
Proroga/rinnovo dei contratti	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Gestione delle riserve	2	5	1	5	5	4	3	1	1	3	3,6	2	7,3
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Formalizzazione dell'aggiudica definitiva	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Verifica requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	2	2	1	1	1	4	4	1	2	3	1,83	2,50	4,57

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Procedimento di nomina del collaudatore	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	3	5	1	3	1	4	5	1	1	2	2,83	2,25	6,37
Procedimenti soggetti a silenzio assenso	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,8	2,25	8,62
Riscossione coattiva	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Istruttoria istanze di mediazione	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Spese economali													N.V.

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Liquidazione spese transazioni commerciali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Programmazione delle alienazioni	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Affidamenti di beni comunali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Programmazione collaborazioni	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Definizione indirizzi per la nomina di rappresentanti del comune in seno ad enti ed organismi partecipati	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Procedure di selezione dei collaboratori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Atti di nomina	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5
Conferimento di incarichi di patrocinio legale	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Monitoraggio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Stima del rischio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Affidamento appalto di gestione	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Varianti ad istanza di parte	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

La individuazione dei processi sui quali effettuare la conseguente analisi dei rischi specifici, è stata effettuata incrociando i valori di probabilità con quelli dell'impatto, ottenendo valori di esposizione al rischio indicati in termini numerici, nell'ambito di una forbice compresa tra 0 e 25. La determinazione è quella di concentrare l'attenzione sui processi che presentano un indice di pericolosità pari ad almeno 7,5, come indicato nella tabella 3; si è ritenuto, tuttavia, di analizzare anche i rischi specifici afferenti all'area Gestione dei Rifiuti – processo Affidamento appalto di gestione.

Tabella 3

AREA	PROCESSO	INDICE DI PERICOLOSITA'
Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	9,75
CONTRATTI PUBBLICI	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	9,75
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	9,75
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	9,75
	Custodia documentazione di gara	9,75
	Ricezione delle offerte	9,75
	REVOCA DEL BANDO	9,75
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	8,62
	Autorizzazione al subappalto	8,62
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	10,41
	AFFIDAMENTI DIRETTI	8,62

	PROCEDURE NEGOZiate	9,75
provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI	8,25
provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	8,25
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	8,62
	Riscossione coattiva	9
	Istruttorie istanze di mediazione	9
	Liquidazione spese transazioni commerciali	9
	Affidamento di beni comunali	9
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	9
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di cds	9
	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	9
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	9
Incarichi e nomine	Atti di nomina	7,5
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	9
	Affidamento gestione rifiuti	6
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	9

L'analisi dei rischi specifici

L'attività di gestione del rischio è, poi, proseguita con l'identificazione del rischio, cioè nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare.

In considerazione dell'importanza di tale fase si è proceduto a identificare gli specifici eventi di corruzione sulla base dell'elenco esemplificativo di cui all'allegato n. 3 del P.N.A., ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. L'elenco dei rischi specifici è quello risultante dalla tabella 4.

Tabella 4

AREA	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI	E' APPLICABILE SI/NO	MOTIVAZIONE IN CASO DI NON APPLICABILITA'
Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	SI	
		Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	NO per il lavoro straordinario	Non si autorizza lavoro straordinario Se non nei casi di consultazioni elettorali e referendarie
CONTRATTI PUBBLICI	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	SI	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	SI	
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della	SI	

		concorrenza		
		Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	SI	
	Custodia documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
	Ricezione delle offerte	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
		Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
	REVOCA/ANNULLAMENTO DEL BANDO	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SI	
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo	SI	

		alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.		
	Autorizzazione al subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	SI	
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	SI	
	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero	SI	

		per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)		
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto(art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	SI	
		Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	SI	
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di	SI	

		rette o partecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.		
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi per la ricostruzione post-terremoto.	SI	
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	SI	
	Riscossione coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	SI	
	Istruttoria istanze di mediazione	Omessa conclusione	SI	

		dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente		
	Liquidazione spese transazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	NO	Il Sistema informatizzato di registrazione delle fatture economiche, collegato con la piattaforma certificazione crediti, non consente di derogare all'ordine cronologico di presentazione delle fatture.
	Affidamento di beni comunali	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	SI	
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	SI	
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di CDS	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	SI	
		Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	SI	
	Gestione delle attività di controllo e la funzione	Omissione dei controlli finalizzata a favore di	SI	

	sanzionatoria in materia ambientale	determinati soggetti		
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	SI	
Incarichi e nomine	Atti di nomina	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di non conferibilità o incompatibilità	SI	
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	SI	
		Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	SI	
	Affidamento gestione rifiuti	Previsione di requisiti di partecipazione troppo restrittivi al fine di favorire determinati operatori economici	SI	
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	Mancata evidenziazione degli effettivi titolari delle particelle interessate	SI	
		Rapporti di influenza dei tecnici	SI	

		esterni sui dipendenti addetti al procedimento		
--	--	---	--	--

Si è, quindi, effettuata la valutazione dei singoli rischi, al fine di determinare il livello di ciascuno di essi (attività che il P.N.A. definisce “*analisi del rischio*”).

Gli eventi di rischio catalogati sono 37. Essi sono stati valutati facendo applicazione della metodologia proposta dal P.N.A., acquisendo per ciascuno un livello di rischio in termini di “quantità di rischio”, determinato sulla base dei valori della probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e del suo impatto. Il valore del rischio è stato determinato utilizzando la “funzione di massimo” dei valori oggettivo e soggettivo, di ciascun elemento valutativo (probabilità ed impatto) anziché la semplice media suggerita dal P.N.A., la quale -anche in funzione dell’elevato numero dei parametri di valutazione proposti (alcuni dei quali tarati su Pubbliche Amministrazioni centrali : es. stampa nazionale)- tende ad abbassare il valore del rischio collocandolo in posizione mediana; utilizzando la funzione di massimo il valore del rischio si determina moltiplicando il valore massimo tra i valori medi della probabilità (soggettivo e oggettivo) con il valore massimo tra i valori medi dell’impatto (soggettivo e oggettivo). Tale metodo è coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. e con la nota esplicativa della Funzione Pubblica, in quanto il livello del rischio è determinato come prodotto delle due medie (della probabilità e dell’impatto), ma il valore restituito –in funzione dell’utilizzazione del parametro più alto tra i due valori medi- è maggiormente coerente con la finalità del Piano, tenendo anche conto dei pochi elementi oggettivi a disposizione per effettuare la valutazione.

Si risponde alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell’Amministrazione di San Cipirello nei precedenti 3 anni.

PROBABILITA’: Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.	
Probabilità oggettiva	Probabilità soggettiva

<p>DOMANDA 1: Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 2: Ci sono state <u>sentenze</u> che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>a. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 3: Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);</p> <p>b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);</p> <p>c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p>
--	--	---

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo		Impatto soggettivo	
<p>DOMANDA 4: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate</p>	<p>DOMANDA 5: Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato</p>	<p>DOMANDA 6: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani</p>	<p>DOMANDA 7: Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi</p>

<p>hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p>medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p>locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>	<p>legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p>
<p>Nella Tabella successiva è indicato il valore corrispondente alla risposte. I valori sono stati trasformati nei seguenti valori numerici: ALTO =3; MEDIO=2; BASSO=1;</p>			

In base alla metodologia applicata, il livello di rischio minimo di un evento è 1, mentre 9 rappresenta il livello di rischio massimo. La combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio: basso; medio/basso; medio; medio/alto; alto.

Gli eventi di rischio sono stati, quindi, ordinati una tabella per ordine di valori, ottenendo il *Registro del rischio*, in ordine di maggiore gravità, come si evince dalla tabella 5.

Tabella 5

ANALISI DEL RISCHIO						
COD.	DESCRIZIONE DELL'EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITA' (VALORE MAX TRA PROBABILITA' OGGETTIVA E SOGGETTIVA)	IMPATTO (VALORE MAX TRA IMPATTO OGGETTIVO E SOGGETTIVO)	LIVELLO	
1.	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	Adeguito	1	1	1	BASSO
2.	Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	Adeguito	1	1	1	BASSO
3.	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	Inadeguato/da integrare	2,66	2	5,33	MEDIO
4.	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	Adeguito/da implementare	2,66	2	5,33	MEDIO
5.	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza	Adeguito	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
6.	Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	Adeguito	1,66	2	3,33	MEDIO BASSO
7.	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della	Adeguito	1	1	1	BASSO

	procedura					
8.	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	Adeguito	1	1	1	BASSO
9.	Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	Adeguito	1	1	1	BASSO
10.	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Adeguito	1	1	1	BASSO
11.	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
12.	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO

	come subappalto, ma alla stregua di forniture.					
13.	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
14.	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
15.	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
16.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
17.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto(art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO

18.	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
19.	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguate	1	1	1	BASSO
20.	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguate	1	1	1	BASSO
21.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi per la ricostruzione post-terremoto.	Adeguate	1	1	1	BASSO
22.	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguate	1	1	1	BASSO
23.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto	Adeguate	1	1	1	BASSO

	condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti					
24.	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	Adeguito	1	1	1	BASSO
25.	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	Adeguito/da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
26.	Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente	Adeguito/da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
27.	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	Adeguito	1	1	1	BASSO
28.	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	Adeguito/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
29.	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	Inadeguato/da integrare	2,33	3	7	MEDIO ALTO
30.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguito/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO

31.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguito/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
32.	Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	Adeguito/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
33.	Omissione dei controlli finalizzata a favore di determinati soggetti	Adeguito/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
34.	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	Inadeguato/da integrare	2.33	3	7	MEDIO ALTO
35.	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di non conferibilità o incompatibilità	Adeguito	1	1	1	BASSO
36.	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	Adeguito	1	1	1	BASSO
37.	Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	Inadeguato/da integrare	2.33	3	7	MEDIO ALTO

In presenza di livelli di rischio di identico valore numerico, si è tenuto conto del sistema dei controlli già adottato dal comune e della sua efficacia: ciò risulta coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. che non impone l'adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli

eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con conseguente impatto negativo sulla *performance* di ente. La logica della strategia di prevenzione della corruzione è quella di “*considerare il rischio alla luce dell’analisi e di raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità e l’urgenza del trattamento*”. E siccome l’insorgere degli eventi di corruzione è favorito dall’assenza di controllo, si ritiene coerente con la metodologia del P.N.A. tenere conto, in fase di ponderazione del rischio, del livello di efficacia dei controlli esistenti in relazione ai singoli rischi, al fine di ordinarli per gravità in funzione della priorità di trattamento.

In applicazione di tale criterio, tenendo conto dei valori relativi all’efficacia dei controlli in atto esistenti presso l’ente (desunti dalle risposte alle domande D3, D5 e D7 di cui all’ipertesto), si è proceduto alla valutazione del rischio redigendo il relativo *Registro*.

La ponderazione del rischio

L’analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; occorre, quindi, procedere ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate “ *al fine di decidere le priorità e l’urgenza del trattamento*”. Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l’intera attività istituzionale, in quanto essa –dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica)- sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto del *Registro del rischio*, sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni del comune e delle problematiche organizzative legate alla carenza di figure apicali (solo il responsabile del servizio finanziario è inquadrato nella categoria D del CCNL), si è ritenuto necessario definire il **rischio accettabile**, cioè quel rischio che esiste ma che viene tralasciato per rendere più efficace ed efficiente l’attività di prevenzione.

A tal fine, si è ritenuto di poter combinare i due criteri del livello del controllo e del livello del rischio, già utilizzato per graduare i rischi identificati e riportati nel *Registro*. Seguendo le indicazioni contenute nelle linee guida diffuse da Anci Lombardia, un rischio si ritiene accettabile se si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- a) i controlli esistenti sono efficaci e puntuali;
- b) l’evento di corruzione che genera il rischio ha una “quantità di rischio” poco elevata.

Ciò posto, si è ritenuto di poter considerare accettabile la verifica di eventi di rischio classificati con indice fino a MEDIO-BASSO nel *Registro del rischio*.

Il *Piano di trattamento del rischio* riguarderà, pertanto, n. 10 eventi specifici, con priorità di trattamento nel primo anno di applicazione del Piano per i 2 rischi di livello almeno MEDIO-ALTO; si ritiene che tale approccio sia coerente con l'impostazione del P.N.A. che sottolinea “*l'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione*”, e la necessità di tenere conto in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell'obbligatorietà delle misure, anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura (cfr. all. 2, par. B.1.2.4)

Il responsabile della prevenzione ritiene, tuttavia, che tutti i rischi ritenuti accettabili debbano essere oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C., secondo le indicazioni contenute nei paragrafi seguenti.

VI. Il trattamento del rischio

La metodologia

1. In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato tutte le **misure generali** (quelle che il PNA originariamente definiva “obbligatorie”) che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre sono state previste alcune misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggior grado di pericolosità, in ragione dell'analisi delle cause dei singoli rischi. Nel presente Piano, si provvederà ad organizzare il “trattamento del rischio” implementando le misure già previste, e organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure alle cause dell'evento corruttivo già sinteticamente indicate nel *Registro del rischio*. Si punterà prioritariamente sul rafforzamento dei controlli, sull'introduzione di norme organizzative e sull'implementazione degli obblighi di trasparenza, nonché il coinvolgimento di tutti i dipendenti e dell'Organismo di valutazione.

Il collegamento con gli strumenti di programmazione.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “*documento di natura programmatica*”, si procede a strutturare la proposta di Piano, per la sezione relativa al *trattamento del rischio*, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* si provvederà:

- ad inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi di medio-lungo periodo di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione;

- ad inserire nel piano esecutivo di gestione (PEG), da approvare alla luce del nuovo sistema di programmazione delineato dal D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii., il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell’art. 169 del Tuel. Le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano e quelle indicate nel Programma della trasparenza costituiranno obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

- a creare in sede di aggiornamento del regolamento ufficio e servizi, entro 120 giorni dall’approvazione del P.T.P.C., il sistema di valutazione e misurazione della performance, inserendo tra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi l’Organismo di Valutazione anche quelli previsti dal presente Piano; A tal fine, occorre prevedere che l’Organismo di Valutazione in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi acquisisca:

Il regolamento dovrà prevedere che il responsabile di servizio che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano o dal Programma per la trasparenza, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione degli stessi venga escluso dall’attribuzione dell’indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all’erogazione del salario accessorio (produttività).

Anche a tali fini, il presente Piano viene consegnato a tutti i dipendenti dell’ente, insieme al codice di comportamento e al Programma della trasparenza a cura dei responsabili di servizio; a questi ultimi i documenti in questione vengono consegnati dal responsabile della prevenzione della corruzione.

Azioni e misure di prevenzione

Dispone il comma 9 lett.b) dell’art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione (tab. 2) “*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*”; il P.N.A., poi, prevede un “nucleo minimo” del Piano che, in sostanza, riguarda l’attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall’ANAC nell’Aggiornamento 2015 “*misure generali*” (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconferibilità degli stessi, ecc...). Costituiscono, inoltre, misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell’Assessore Regionale alle Autonomie Locali approvato con decreto 15.11.2011. Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure obbligatorie “*l’unica scelta*”

possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.”.

Le misure obbligatorie

Nella tabella 6 sono indicate le azioni per dare attuazione alle misure obbligatorie, previste dalla legge o dal P.N.A., indicando quelle già adottate e quelle che sono in corso di adozione, con l'indicazione dei termini che sono da considerarsi perentori.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione è obbligatoria; la loro violazione da parte di responsabili, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo e personale ASU costituisce illecito disciplinare.

Tabella 6

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'	ATTUAZIONE
Trasparenza	Definita dalla legge come “accessibilità totale”, essa consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal d. lgs. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell' <i>open government</i>	La misura è attuata attraverso l'adozione del P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), approvato con deliberazione G.M. n. 4- del 30/01/2015. Esso contiene, anche, le misure di trasparenza ulteriori di cui all'art. 1, comma 9, lett. f) della legge 190/2012.
	Ad esempio:		
	- informatizzazione dei processi;		
	- accesso telematico;		

	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio termini procedimentali; - dati sulle erogazioni di contributi, sussidi, sovvenzioni; - informazioni sulle procedure di affidamento di commesse pubbliche. 		
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale (Dpr 62/2013) che dalle singole amministrazioni (art. 54, comma 5 del d. lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	La misura è stata attuata attraverso l'approvazione del Codice di comportamento integrativo, con deliberazione G.M. n. 52 del 10.09.2014. Esso oltre ad essere pubblicato nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente"- La sua efficacia è estesa oltre che ai dipendenti ed ai lavoratori ASU, ai dipendenti delle ditte ed imprese che prestano lavori, servizi e forniture per l'ente. Occorre prevedere l'estensione dell'applicazione delle norme di comportamento ai direttori di lavori esterni ed ai tecnici esterni. Tutti i responsabili di servizio devono provvedere al monitoraggio ed al rispetto del codice.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo (Art. 1 L. 190/2012, commi: 4 lett.e), 5, lett. b), 10 lett. b)	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	La misura sarà attuata, ove possibile, entro 180 giorni dall'approvazione del Piano, mediante apposito atto di natura organizzativa, nel rispetto dei criteri generali fissati nel P.T.P.C.

Astensione in caso di conflitto di Interessi	Consiste nel:	Evita situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente	La misura è stata attivata e disciplinata nell'ambito del codice di comportamento integrativo. E' necessaria una specifica attività informativa finalizzata a dare conoscenza ai dipendenti dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi. <u>Misura ulteriore:</u> <i>“in ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente dichiara l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste”.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> · obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; · dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. <p>(art. 6 bis della L. 241/90; art. 6, comma 2 Dpr 62/2013)</p>		
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione:	Evita un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	La misura è stata attivata con l'approvazione di un atto di natura regolamentare (delibera G.M. n. 68 del 18/10/2014), che contiene una <i>black list</i> di attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l'individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione degli incarichi non vietati, e l'obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti. Monitoraggio periodico da parte dei Responsabili di Servizio
	<ul style="list-style-type: none"> · degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; · dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; 		
	<ul style="list-style-type: none"> · in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. 		

	(art. 53, commi 3-bis, 5 e 7 del d. lgs. 165/2001; art. 1, comma 58-bis L. 662/1996).		
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:	Evita:	
	<p>soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>(d. lgs. 39/2013; secondo la deliberazione dell'A.N.A.C. n. 57/2013, ai comuni fino a 15.000 abitanti si applicano solo le norme contenute negli artt. 3, 4 e 9 del d.lgs. cit.; oltre il Capo VII "Vigilanza e sanzioni")</p>	<p>· A- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); art. 4 d.lgs. 39/2013</p> <p>· B- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica</p>	<p>La misura è già vigente ed applicata:</p> <p>1)all'introduzione negli atti di interpello (comunque denominati) per l'attribuzione di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostantive al conferimento dell'incarico ai soggetti che nel biennio precedente abbiano svolto incarichi o attività professionali di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013;</p> <p>2)all'obbligo di presentazione di una dichiarazione, resa nelle forme dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, con obbligo di pubblicazione permanente della stessa sul sito dell'ente;</p> <p>3) nella individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità in capo a soggetti incaricati.</p> <p>La misura è già vigente ed applicata; le misure per la sua implementazione consistono nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dall'adozione del Piano, volta:</p> <p>1) all'introduzione dell'obbligo di acquisizione da parte dei soggetti destinatari di incarichi dirigenziali (titolarità di</p>

		<p>amministrazione; art. 9 d.lgs. 39/2013;</p>	<p>posizione organizzativa) in settori con competenza all'esercizio di attività di vigilanza e controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, <u>prima dell'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico, di una dichiarazione resa nella forma di cui all'art. 46 del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di incarichi e cariche negli enti in questione, ovvero circa l'impegno</u> –nel caso di sussistenza di tali incarichi/cariche- alla rinuncia agli stessi prima del provvedimento di nomina, nonché all'assunzione dell'obbligo di comunicare tempestivamente, e comunque entro 3 giorni decorrenti dai provvedimenti di nomina, l'assunzione di eventuali cariche o incarichi in tali enti, in costanza di svolgimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale con il comune; la dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente;</p> <p>2) all'inserimento negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice (segretario comunale) e di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori competenti alla vigilanza o controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, di apposita clausola con cui si prende atto che il soggetto incaricato ha dichiarato di non avere in corso incarichi e cariche negli enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, e si è impegnato a non assumerne per l'intera durata dell'incarico;</p> <p>3) alla individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati</p>
--	--	--	--

		<p>· C- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</p> <p>art. 3 d. lgs. 39/2013</p>	<p>La misura è già applicata:</p> <p>1)all'introduzione negli atti di interpello (comunque denominati) per l'attribuzione di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;</p> <p>2)all'obbligo di presentazione di una dichiarazione, resa nelle forme dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, anche a soggetti interni, con obbligo di pubblicazione sul sito dell'ente, di insussistenza a proprio carico delle condanne di cui alla norma richiamata;</p> <p>3) all'obbligo di verifica d'ufficio ex art. 71 del Dpr 445/2000 di tutte le dichiarazioni presentate;</p> <p>4) alla individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati</p>
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività</p>	<p>Evita situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>La misura consiste (in aggiunta a quella di cui al superiore punto B) nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, volta a disciplinare l'attività di vigilanza e verifica del responsabile della prevenzione, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconferibilità che comporta la cessazione dell'incarico).</p>

	<p>professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 19 del d.lgs. 39/2013)</p> <p>La situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art.9 del d.lgs 39/2013.</p>		
<p>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p><i>Pantouflage/ revolving doors</i></p>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>(art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)</p>	<p>Evita che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>	<p>La misura già adottata con l'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto.</p> <p>La misura deve essere implementata prevedendo specifiche misure (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) volte a introdurre l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di San Cipirello da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.</p>

Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Art. 35-bis del d. lgs. 165/2001. Il PNA (all. 1 par. B.1), ha chiarito che <u>il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa</u></p>	<p>Evita che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.</p>	<p>La misura sarà adottata in sede di modifica ed aggiornamento del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e di altri regolamenti vigenti, per disciplinare la formazione delle commissioni di gara e di concorso.</p> <p><u>Misura ulteriore:</u></p> <p>I componenti di commissioni di gara e di concorso dovranno dichiarare prima di assumere le funzioni di non trovarsi nelle situazioni di cui alla lett. b del comma 1 dell'art. 35-bis del d. lgs. 165/2001.</p>
Whistleblowing	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> · la tutela dell'anonimato; · il divieto di discriminazione nei confronti del 	<p>Entro 60 giorni dovrà essere realizzato un apposito avviso sulla <i>home page</i> del sito, per informare i dipendenti dell'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati in caso di segnalazioni di azioni illecite.</p> <p>D'intesa con l'organo di indirizzo politico, si lavorerà nel corso del 2016 a individuare forme di accordo con altri enti locali per realizzare un sistema informatico di segnalazione che assicuri</p>

		<p><i>whistleblower</i>;</p> <p>Evita :</p> <p>-che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.</p>	l'anonimato.
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	<p>Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi</p> <p>D'intesa con l'organo di indirizzo politico, si lavorerà nel corso del 2016 per predisporre un P.A.F. in forma associata con altri comuni contermini .</p>
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, valorizzando l'indirizzo	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	<p>Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa".</p> <p><u>Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio delle procedure di scelta del contraente anche tramite procedure in economia.</u></p>

	<p>giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.</p> <p>(art. 1, comma 17 della L.190/2012)</p>		
<p>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</p>	<p>Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.</p> <p>(misura prevista dall'all. 1 al P.N.A. e dagli artt. 5 e 13 della Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione)</p>	<p>Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".</p>	<p>La misura da attivare è così articolata:</p> <p>-organizzazione di incontri annuali, con i portatori di interesse e i rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini al fine di raccogliere ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.</p>

Di seguito, invece, si individuano le misure relative ad alcuni istituti disciplinati dalla legge 190/2012, ed indicate dal P.N.A. tra le misure obbligatorie, che necessitano di particolare approfondimento.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione (non ancora avvenuta) di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la **verifica dell'effettiva rotazione** degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'intesa del 24.7.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che *“a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi”*, precisando – con previsione riprodotta dal P.N.A.- che **“ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione”**.

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-*quater* e 55-ter del d.lgs. 165/2001 che prevedono la possibilità in capo al dirigente (leggasi: responsabile del servizio) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva ..

Ciò posto, in considerazione della particolare situazione organizzativa dell'ente la rotazione dei responsabili risulta oggettivamente non praticabile se non con rischio di arrecare disfunzioni nell'ordinario svolgimento delle attività amm.ve. Infatti, è presente in servizio un solo dipendente di ruolo di categoria D – Istruttore direttivo contabile- assunto a seguito di concorso pubblico per la previgente qualifica funzionale Ragioniere Capo con competenze specifiche ed infungibili in materia economico-finanziaria. Al servizio Tecnico ed a quello Affari Generali sono preposti rispettivamente un istruttore tecnico cat. C ed un istruttore amm.vo di categoria C con una pluriennale esperienza nelle materie di rispettiva competenza. Inoltre, come esposto in sede di esame del contesto interno il Resp.le del servizio affari generali conduce ad interim anche il servizio sociale e scolastico. Il Servizio di vigilanza è diretto dal Comandante del Servizio di P.M. individuato nell'Istruttore di vigilanza cat. C più anziano in servizio. Ciò nondimeno il RPC sottoporrà agli organi di indirizzo politico la proposta di effettuare un rotazione degli incarichi di responsabili di servizio. L'obiettivo della rotazione può essere raggiunto pienamente soltanto nell'ottica di una strategia di ampio respiro di associazionismo, anche su base volontaria, delle funzioni fondamentali, ovvero mediante lo strumento delle convenzioni, attivando in tal modo gli strumenti del comando, distacco e mobilità di funzionari.

Per il personale non dirigenziale, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, deve essere garantita, in base ad apposita direttiva del responsabile della prevenzione, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;

- 5) attivare la prima rotazione alla conclusione di un percorso di formazione e affiancamento di almeno un anno, e comunque non oltre il 31 dicembre 2016.

LA FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il comune di San Cipirello assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità promuovendo accordi con altri comuni contermini.

Tali interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e saranno attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai responsabili di servizio, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione (P.A.F.). Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, i responsabili propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi dei dipendenti da includere nei Programmi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; in sede di prima attuazione l'individuazione avviene entro il 30 giugno 2016.

La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.

A regime, il programma specifico di formazione destinato ai dipendenti che operano nei settori a più elevato rischio corruttivo –da inserire in una apposita sezione del P.A.F.- deve indicare le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale e/o quella amministrativa. Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Il P.A.F. prevede, inoltre, il monitoraggio e la valutazione delle attività formative, da effettuare anche tramite somministrazione di questionari di ingresso e verifiche a conclusione del percorso formativo.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, e l'art. 24 del d.lgs. 33/2013 ha disposto l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati del

monitoraggio. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimentale.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi*, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

- 1- **approvazione del regolamento sul procedimento amministrativo**, con la determinazione di precisi termini di conclusione di tutti i procedimenti ad istanza di parte o ad iniziativa d'ufficio, entro 180 giorni dalla adozione del P.T.P.C.;
- 2- **completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali**, da completare entro il 31.12.2016, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

Nelle more della informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili di servizio –avvalendosi dell'applicativo in dotazione al software gestionale del protocollo informatico- curano il monitoraggio dei tempi procedimentali e a cadenza annuale (entro il 31 gennaio).

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel codice di comportamento sono state previste apposite clausole per trattare in modo efficace eventuali conflitti di interesse nonché la sussistenza di rapporti economici propri o di familiari in società ed imprese, nonché eventuali rapporti di natura negoziale tra i dipendenti e i soggetti che contrattano con il comune o che hanno rapporti con il comune nell'ambito di procedimenti volti ad ottenere autorizzazioni, concessioni e provvidenze economiche.

PROCEDURA MULTI-FASICA DELLA FORMAZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO

In esecuzione di quanto previsto nella parte speciale della deliberazione ANAC n. 12/2015 in materia di contratti pubblici par. 4.4. appare opportuno in sede di Piano stabilire apposite misure nella forma di linee guida in materia di svolgimento della procedura di evidenza pubblica per l'individuazione del contraente.

➤ Inquadramento generale

Pare opportuno premettere che in materia di affidamento di commesse pubbliche coesistono regole pubblicistiche e privatistiche; ciò è dovuto alla duplice veste, autorità e contraente, in cui la pubblica amministrazione procede agli affidamenti. La spendita del potere pubblico avviene, essenzialmente, nella fase di scelta del contraente, che si snoda attraverso una procedura c.d. di evidenza pubblica, caratterizzata dall'esercizio di potere pubblico finalizzato ad individuare il migliore offerente e a tutelare i valori dell'imparzialità e della concorrenza. La procedimentalizzazione della fase di scelta del contraente è, fra l'altro, prevista dal diritto comunitario il quale impone agli Stati membri di scindere giuridicamente e temporalmente il provvedimento di aggiudicazione dalla stipulazione del contratto. A mente dell'art. 16, comma 4 del r.d. 18.11.1923, n.2440 i processi verbali di aggiudicazione definitiva, a seguito di pubblici incanti, equivalevano per ogni effetto legale al contratto; secondo l'art. 11, comma 7 del d. lgs. 163/2006 (c.d. codice dei contratti pubblici), invece, l'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e, in base al successivo comma 8, essa diviene efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo all'aggiudicatario. La selezione del miglior offerente, dunque, conclude la fase pubblicistica, senza dar luogo immediatamente ad alcun vincolo contrattuale, il quale è destinato a sorgere soltanto con la successiva stipulazione del contratto d'appalto. Con la sottoscrizione del contratto si apre la fase privatistica, governata da regole di diritto comune e dalle speciali norme del codice (art. 2, comma 4 del codice); tuttavia, come affermato da dottrina e giurisprudenza, si è in presenza di un rapporto negoziale asimmetrico, caratterizzato da una parità tendenziale tra i contraenti, sia in ragione della funzionalizzazione verso pubblici interessi delle facoltà e dei diritti potestativi spettanti alla pubblica amministrazione (recesso ex art. 134 del codice, e risoluzione unilaterale ex artt. 135-136 del codice: **c.d. autotutela interna**) sia in ragione della previsione di poteri pubblici esercitabili nel corso di rapporto contrattuale (annullamento d'ufficio ex art. 1, comma 136 della L. 311/2004 e recesso ex art. 94, comma 2 del d. lgs. 159/2011: **c.d. autotutela esterna**). Ha recentemente chiarito l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato (sentenza n. 14/2014) che una volta stipulato il

contratto d'appalto, nell'ipotesi di una nuova valutazione dell'interesse pubblico in termini di opportunità, la pubblica amministrazione non può esercitare il potere pubblicistico di autotutela che si compendia nella revoca dell'aggiudicazione definitiva di cui all'art. 21-*quinquies* della L. 241/1990 e s.m.i., ma deve fare applicazione del diritto potestativo di recesso previsto dall'art. 134 del codice (il quale, in base all'art. 297 del DPR 207/2010 , si applica anche ai contratti di servizi e forniture).

Ciò posto in linea generale, si evidenzia che la procedura che conduce alla conclusione del contratto è disciplinata dagli artt. 11 e 12 del codice.

➤ **La determinazione a contrattare**

Il primo atto della procedura è la **determinazione a contrarre**, già prevista per gli enti locali dall'art. 192 del Tuel e, in Sicilia, dall'art. 13 della l.r. 30/2000. Con tale atto il responsabile del procedimento di spesa indica il fine e gli elementi essenziali del contratto, compreso l'oggetto, specifica le modalità di scelta del contraente, nonché la modalità di individuazione dell'offerta (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa: cfr. art. 81 codice) ed indica – altresì- la forma di stipulazione del contratto e le clausole essenziali.

La determinazione deve dar conto della coerenza con gli atti di programmazione (DUP, PdO o PEG, ovvero direttive dell'organo politico).

Si evidenzia che nelle ipotesi in cui si individuano procedure di scelta del contraente differenti da quelle aperte o ristrette (che costituiscono la regola: cfr. art. 54, comma 2 del codice), è necessario assolvere ad un onere motivazionale puntuale circa il criterio individuato, dando riscontro della sussistenza dei presupposti normativi per far ricorso alla procedura negoziata ovvero alle forme di affidamento in economia, nonché dei criteri per l'individuazione dei soggetti con cui negoziare.

La forma di stipulazione del contratto (forma pubblica amministrativa con intervento del segretario, scrittura privata senza l'intervento del segretario, lettera commerciale) deve essere indicata in tale atto, e in tale sede deve essere approvato lo schema di contratto con l'indicazione delle clausole essenziali.

Con tale atto si deve provvedere, altresì, alla **prenotazione dell'impegno di spesa** sul bilancio comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 3 del Tuel novellato. L'atto va comunicato al responsabile del servizio finanziario per l'annotazione della prenotazione in contabilità: non va rilasciato il visto contabile attestante la copertura finanziaria, ma il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di evidenziare eventuali criticità riguardo ai riflessi dell'atto sugli equilibri di bilancio.

➤ **L'aggiudicazione provvisoria**

A seguito della celebrazione della gara ed in applicazione del criterio di scelta della migliore offerta si perviene all'aggiudicazione del contratto. Il codice prevede che l'aggiudicazione si articoli in due diversi atti: una aggiudicazione provvisoria (adottata dal seggio di gara o dalla commissione di gara) e la successiva aggiudicazione definitiva.

L'art. 11, comma 4 del codice prevede che al termine della procedura di gara sia adottata l'**aggiudicazione provvisoria** al miglior offerente. Si tratta di un atto endoprocedimentale, ad effetti instabili e del tutto interinali, idonei a produrre la lesione definitiva della posizione del partecipante alla gara non aggiudicatario, situazione che, invece, si verifica esclusivamente con l'adozione dell'aggiudicazione definitiva, la quale non costituisce un atto meramente confermativo o esecutivo, ma un nuovo provvedimento. Non è, infatti, scontato né automatico che si proceda alla stipulazione del contratto con l'operatore individuato come miglior offerente. Dopo l'aggiudicazione provvisoria si apre, infatti, una fase di verifica che è volta a vagliare non solo la legittimità dell'operato del seggio di gara, ma anche a saggiare la compatibilità degli esiti della gara (sebbene legittimi) con l'interesse pubblico di cui l'amministrazione è portatrice. Afferma, infatti, la giurisprudenza che “va considerato assolutamente fisiologico che all'aggiudicazione provvisoria, naturalmente temporanea, possa non far seguito, in ragione della valutazione negativa sulla permanente utilità del contratto, l'affidamento definitivo del contratto”(cfr. Cons. St., sez. VI, 17 marzo 2010, n.1554). Quindi, in sede di verifica dell'aggiudicazione provvisoria, disciplinata dagli art. 11, comma 5 e 12, comma 1 del codice, può essere valutata la sostenibilità economica della commessa pubblica, rispetto alle risorse economiche disponibili, ovvero la sua perdurante utilità, in relazione al bene o al servizio di cui all'oggetto della gara. In sostanza, secondo l'orientamento prevalente, l'aggiudicazione definitiva non si configura come un atto dovuto da adottarsi a seguito del semplice riscontro, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti dichiarati al momento della partecipazione.

La natura di atto endoprocedimentale incide sia sul regime impugnatorio che sulle regole da applicare nelle ipotesi di atto di ritiro (autotutela). Secondo la giurisprudenza, infatti, l'aggiudicazione provvisoria può essere oggetto di impugnativa in sede giurisdizionale ma, non avendo il suo annullamento efficacia caducante ma solo viziante, è necessario impugnare anche (con motivi aggiunti) l'aggiudicazione definitiva nelle more intervenute, pena l'improcedibilità del ricorso per sopravvenuta carenza di interesse. Allo stesso modo, trattandosi di atto interno l'esercizio del potere di autotutela non deve essere assistito dalle garanzie di partecipazione procedimentale (art. 7 L. 241/1990).

In base all'art. 12, comma 1 del codice l'aggiudicazione provvisoria deve essere approvata entro i termini previsti dai singoli ordinamenti, ed in mancanza entro 30 giorni. Tale atto di approvazione, come ha chiarito la dottrina, può esprimersi anche attraverso l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, che presuppone appunto la verifica della regolarità di quella provvisoria. In base alla norma richiamata, decorso il termine di 30 giorni (o quello diverso previsto dall'ordinamento interno), l'aggiudicazione si intende approvata. La giurisprudenza ha, però, chiarito che l'approvazione tacita non equivale

ad aggiudicazione definitiva *per silentium*, in quanto quest'ultima richiede una manifestazione di volontà espressa dall'amministrazione: “è il suo presupposto, vale a dire l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria, che può venire in essere per effetto del comportamento inerte dell'organo amministrativo competente” (cfr. Tar, Lazio, Roma, sez. I, n. 1809/2011). Tenuto conto che non sussistono specifiche disposizioni regolamentari interne sulla questione in esame, al fine di garantire uniformità di comportamenti e certezza degli atti e degli esiti delle procedure, si dispone che la verifica degli atti di aggiudicazione provvisoria venga conclusa non oltre 15 giorni dall'adozione dell'atto, attraverso un provvedimento espresso che contiene l'approvazione (o meno) dell'aggiudicazione provvisoria e la contestuale aggiudicazione definitiva del contratto (ovvero non aggiudicazione per i motivi da esplicitare).

Tale termine risulta assolutamente coerente con le verifiche sul possesso dei requisiti oggettivi (di carattere speciale) da effettuare in capo all'aggiudicatario e al secondo concorrente in graduatoria, a norma dell'art. 48, comma 2 del codice, e sempre che tali concorrenti non rientrano nel campione già oggetto di verifica in corso di gara a norma del primo comma dell'art. 48. La norma richiamata prevede, infatti, che deve procedersi obbligatoriamente alla verifica dei requisiti speciali in capo al primo ed al secondo in graduatoria, entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di gara. Ha chiarito di recente l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato (sentenza 10/2014) che il termine di 10 giorni è perentorio; pertanto, al fine di rispettare il principio acceleratorio che informa le procedure di scelta del contraente, il responsabile del servizio entro 2 giorni dalla ricezione dell'aggiudicazione provvisoria provvede a richiedere all'aggiudicatario e al secondo in graduatoria di comprovare il possesso dei requisiti speciali dichiarati, assegnando il termine perentorio di 10 giorni, in modo da poter provvedere entro il termine di 15 giorni dall'aggiudicazione provvisoria ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

➤ **La verifica del possesso dei requisiti speciali (art. 48, comma 2 del codice)**

Appare, altresì, utile precisare che la verifica di cui all'art. 48 riguarda esclusivamente i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi e non si estende alle ulteriori condizioni rilevanti per la partecipazione alla gara e, in particolare, alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale (su cui ci soffermeremo in seguito). Sul punto si rinvia alle determinazioni dell'AVCP n. 4 del 10.10.2012 e n. 1 del 15.1.2014.

I requisiti speciali costituiscono presupposti di natura sostanziale per la partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 2 del codice; la carenza di tali requisiti, indicati dal bando, si traduce necessariamente nell'esclusione dalla gara. Il concorrente attesta il possesso dei requisiti speciali mediante *dichiarazione sostitutiva* in conformità al DPR 445/2000, fatte salve le prescrizioni che impongono la produzione, già in fase di partecipazione, di documentazione non autocertificabile (ad esempio, le referenze bancarie). In sede di verifica ex art. 48 (ciò vale anche per le verifiche a campione in corso di gara: comma 1, art. 48), i concorrenti sono tenuti ad esibire la documentazione, già specificata nel bando o lettera di invito, per comprovare quanto dichiarato in sede di gara.

Appare utile, inoltre, precisare che sebbene tale verifica si applichi a tutti i contratti pubblici, essa trova concreta applicazione esclusivamente per gli appalti di servizi e forniture, in quanto per gli appalti di lavori vige un sistema unico di qualificazione (art. 40 del codice), in base al quale l'attestazione di

qualificazione rilasciata dalle S.O.A. non solo è obbligatoria per i lavori superiori ad € 150.000 ma “*costituisce condizione necessaria e sufficiente per la dimostrazione dell’esistenza dei requisiti di capacità tecnica e finanziaria*” (art. 60, commi 2 e 3 del DPR 207/2010). Pertanto, in materia di lavori la questione della verifica dei requisiti speciali si pone solo per i contratti di importo inferiore ad € 150.000: essa è disciplinata dall’art. 90 del DPR 207/2010; per le problematiche ad essa relative si rinvia alla determinazione AVCP n. 1 del 15.1.2014, par. 1.1.

Nell’ipotesi di mancata comprova dei requisiti speciali da parte dell’aggiudicatario, si provvede ad aggiudicare al secondo in graduatoria; in ogni caso, in caso di mancata dimostrazione dei requisiti dichiarati viene applicata una triplice sanzione: esclusione dalla gara, escussione della cauzione provvisoria, segnalazione all’A.N.AC. affinché determini la sanzione pecuniaria e disponga la sospensione del concorrente dalla partecipazione a gare per un periodo da uno a dodici mesi.

➤ **L’aggiudicazione definitiva e le verifiche sui requisiti di ordine generale**

L’**aggiudicazione definitiva**, in base all’art. 11, comma 8 del codice, diviene efficace solo dopo la verifica dei requisiti. Sebbene nessuna norma lo preveda espressamente, è pacifico che prima della stipula del contratto debba procedersi alla verifica dei requisiti di ordine generale dichiarati dall’aggiudicatario in sede di gara, e a verificare la sussistenza di ulteriori impedimenti *ex lege* alla partecipazione alla gara; ciò è finalizzato ad appurare che il contraente selezionato sia in possesso della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione (cfr. determinazione A.N.AC. n. 1 dell’8.1.2015 par. 1, e AVCP 10.10.2014, n.4 par. 2.1).

Il comma 2 dell’art. 38 del codice consente, infatti, all’operatore economico di produrre in sede di gara una dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalle lettere da a) ad *m-quater*) della medesima disposizione. Ciò discende dal chiaro disposto dell’art. 77-bis del DPR 445/2000 che estende anche alle procedure di aggiudicazione di contratti pubblici le disposizioni in materia di documentazione amministrativa di cui al citato Testo unico.

Ne consegue che, ai sensi dell’art. 43 del DPR 445/2000, la stazione appaltante effettua le verifiche del possesso dei requisiti di cui all’art. 38 dichiarati dagli operatori economici in autocertificazione, acquisendo d’ufficio le relative informazioni. Si tratta, pertanto, di una verifica radicalmente diversa da quella sui requisiti speciali di cui all’art.48, nella quale la documentazione è prodotta direttamente dagli operatori. Anche in tale sede, si raccomanda la puntuale applicazione della disciplina sul c.d. soccorso istruttorio, recentemente modificata dall’art. 39 del d.l. 24.6.2014, n.90, convertito dalla legge n. 114/2014 (si veda sul punto la recente determinazione A.N.AC 8.1.2015, n.1 e la decisione dell’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato 30.7.2014, n.16).

Poiché tale procedura, coinvolgendo diverse amministrazioni pubbliche, può avere una durata molto lunga i cui termini non sono comunque governabili dall'Ente, è opportuno far sì che durante tale fase di "sospensione" della procedura finalizzata alla stipula del contratto, decorrano i termini di c.d. *stand still*, previsti dall'art. 11, comma 10 del codice (35 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva prima della stipula del contratto), in modo da consentire –una volta completata la verifica e dichiarata efficace l'aggiudicazione- di procedere speditamente alla stipula del contratto.

Pertanto, una volta adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva esso deve essere comunicato immediatamente ai soggetti di cui all'art. 79, comma 5 del codice, nel rispetto delle forme ivi previste(cfr. sul punto CdS, sez. III, 27.1.2015, n.380); **contestualmente** il responsabile del procedimento/RUP avvia la verifica delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo al solo aggiudicatario, nonché quella sulla sussistenza di ulteriori impedimenti alla stipula del contratto: si evitano in tal modo inefficienze e quiescenze procedurali.

Al fine di uniformare le prassi, e salvi ulteriori adempimenti previsti dalle norme vigenti, si indicano nella **tabella** che segue le verifiche da effettuare, il cui esito deve essere riportato nella premessa del contratto e la cui documentazione deve essere trasmessa al segretario comunale nell'ipotesi di stipula in forma pubblica amministrativa.

➤ **La dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva**

Una volta verificato il possesso dei requisiti di ordine generale, il responsabile del procedimento/RUP provvede a **dichiarare efficace l'aggiudicazione definitiva**. Con tale determinazione deve provvedersi anche ad assumere l'impegno contabile, trasformando la prenotazione in impegno di spesa. Solo a seguito della dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva risulta, infatti, individuato il contraente con cui l'amministrazione assumerà l'obbligazione giuridica, risulta determinata la somma certa da pagare, e può essere indicata l'esigibilità dell'obbligazione: tutti elementi costitutivi dell'impegno contabile "armonizzato"; è in tale sede, inoltre, che il responsabile del procedimento di spesa deve attestare, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del Tuel, sotto pena di responsabilità disciplinare e dirigenziale, la compatibilità dei pagamenti che scaturiscono da tale obbligazione con gli stanziamenti di cassa del bilancio e con i vincoli del patto di stabilità. L'atto va inviato al servizio finanziario, e diverrà efficace dopo l'apposizione del visto contabile attestante la copertura finanziaria.

Un'ultima precisazione. Nell'ipotesi di accertato mancato possesso dei requisiti di ordine generale, come chiarito dalla Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato (sentenza n. 8/2012; cui *adde* Con. St., sez. V, n. 5283/2014), viene applicata la medesima triplice sanzione prevista dall'art. 48 del codice per il mancato possesso dei requisiti speciali, sebbene ciò viene giustificato con il richiamo all'art. 75, comma 6 del codice, come conseguenza della mancata stipula del contratto per fatto dell'affidatario.

Tale schema logico procedimentale si applica anche nelle ipotesi di operatività del sistema AVCPass.

➤ **La stipulazione del contratto**

Dopo la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, deve procedersi alla **stipulazione del contratto** entro il termine di 60 giorni, previsto dall'art. 11, comma 9 del codice.

A tal fine, il responsabile del servizio competente –dopo aver determinato l'importo dei diritti di rogito, l'imposta di bollo e quella di registro- deve trasmettere all'ufficio contratti (segretario comunale):

- tutta la documentazione necessaria alla stipula (determina di aggiudica definitiva, dichiarazione di esecutività dell'aggiudica definitiva, schema di contratto, allegati obbligatori ex art. 137 del dPR 207/2010, eventuale procura speciale, cauzione definitiva, polizza assicurativa, piano operativo di sicurezza, copia documentazione pagamento spese, imposte e tasse);
- quella comprovante la verifica dei requisiti di ordine generale;
- la documentazione comprovante il rispetto dei termini di *stand-still* (o la dichiarazione di trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 11, comma 10-bis del codice);
- le dichiarazioni di cui all'art. 106, comma 3 del dPR 207/2010 (nel caso di lavori pubblici).

L'aggiudicatario non è titolare di un diritto soggettivo alla stipulazione del contratto; pertanto, in caso di mancata stipulazione entro il termine di legge egli non può far ricorso all'art. 2932 del codice civile; né pare che la situazione soggettiva sia qualificabile come interesse legittimo pretensivo tale da giustificare il ricorso al rito del silenzio di cui all'art. 117 del codice del processo amministrativo. L'unico rimedio ammesso dalla legge è quello previsto dal citato comma 9 dell'art. 10 che abilita l'operatore economico a “svincolarsi” dalla propria offerta, senza pretendere alcun indennizzo se non le spese contrattuali documentate. Laddove, invece, il contratto non possa essere stipulato nel termine di 60 giorni dall'aggiudica definitiva efficace a causa di un atteggiamento ingiustificatamente dilatorio del privato, l'amministrazione potrà pronunciare la decadenza dall'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria (cfr. TAR Lombardia, Milano, sez. III, 23.2.2010, n.431).

Si rileva, inoltre, che in questa “zona grigia” tra l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto, l'amministrazione può –come prevede il primo periodo del comma 9, dell'art. 11- esercitare i poteri di autotutela nei casi consentiti dalla legge; in tal caso, essendosi consolidata una posizione soggettiva dell'aggiudicatario, occorre rispettare le garanzie procedimentali (art. 7 L. 241/90).

Un'ultima notazione. Prima della stipula del contratto è consentito richiedere all'appaltatore **l'esecuzione anticipata** della prestazione, a prescindere dall'oggetto dell'appalto. Si tratta delle ipotesi di consegna in via d'urgenza (in caso di lavori) e di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza (in caso di servizi e forniture). In base all'ultimo periodo del citato comma 9 dell'art. 10, l'esecuzione d'urgenza *“non è consentita durante il termine dilatorio”* dello *stand-still*: pertanto, anche nei casi di urgenza non è possibile procedere a consegna e/o esecuzione anticipata se non è stata data comunicazione dell'aggiudica definitiva ai sensi dell'art. 79, comma 5 del codice e non è trascorso l'intero termine. La norma, inoltre, dispone che nell'ipotesi in cui non si addivenga alla stipulazione del contratto, all'aggiudicatario che ha eseguito le prestazioni contrattuali in via d'urgenza spetta soltanto *“il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati”* o *“per le prestazioni espletate”*: non rileva, dunque, il valore delle prestazioni eseguite (o l'arricchimento che ne sia derivato per la pubblica amministrazione), così come la quota di profitto connessa alle prestazioni già rese. Si raccomanda, pertanto, di ricorrere all'esecuzione anticipata del contratto soltanto in casi di motivata urgenza.

TABELLA

<p>Certificato della Camera di Commercio</p>	<p>Va acquisito direttamente dalla CCIAA del luogo in cui ha sede l'aggiudicatario. Da tale certificato verrà identificato il nominativo della persona/persona munita/e dei necessari poteri di rappresentanza, autorizzata a stipulare contratti; verrà accertata la ragione sociale, la partita IVA, il numero di matricola d'iscrizione alla CCIAA, la rappresentanza legale, la direzione tecnica. Si tratta di dati necessari a calibrare le verifiche di cui ai punti successivi.</p>
---	---

<p>Certificato della sezione fallimentare del Tribunale</p>	<p>La certificazione deve attestare l'insussistenza dello stato di fallimento e di altre procedure concorsuali. Nell'ipotesi di concordato preventivo con continuità aziendale (cioè non avente finalità liquidatoria), occorre verificare che l'impresa che abbia presentato domanda ex art. 186-bis L.F. abbia acquisito già il decreto di ammissione alla procedura ovvero, nell'ipotesi in cui tale ammissione ancora non vi sia, che la partecipazione alla gara sia stata autorizzata espressamente dal Tribunale. (cfr. determina n. 3/2014 AVCP).</p> <p>Occorre, altresì, accertare l'eventuale pendenza delle procedure concorsuali.</p>
<p>Regolarità contributiva previdenziale e assistenziale – DURC</p>	<p>La verifica viene effettuata mediante la richiesta del DURC, secondo le modalità di cui all'art. 31 del d.l. 69/2013 e s.m.i.</p>
<p>Certificato degli Uffici provinciali del Lavoro – Servizi per il collocamento obbligatorio e l'inserimento dei disabili</p>	<p>Da richiedere al competente ufficio provinciale del lavoro, attesta il rispetto delle norme relative al diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17, Legge 12 marzo 1999 n. 68 e deve essere acquisito nel caso in cui l'impresa superi i 15 dipendenti.</p>
<p>Certificato integrale del casellario giudiziale</p>	<p>Deve essere richiesto ex art. 28 del dPR 14.11.2002, n.313 all'Ufficio del Casellario presso la Procura della Repubblica situata nel tribunale del circondario dove è nata la persona sottoposta a verifica. E' opportuno rilevare che il concorrente è tenuto a dichiarare in sede di gara <u>tutte le</u></p>

	<p><u>condanne penali</u>, ad eccezione di quelle per reati oggetto di depenalizzazione; la valutazione di incidenza di tali condanne sulla moralità professionale attiene alla stazione appaltante; ne consegue -secondo l'orientamento dominante- che se in sede di verifica emergono condanne non dichiarate, il concorrente deve essere escluso, previa revoca dell'aggiudicazione definitiva, con le conseguenze di legge. Si tenga presente che in base all'art. 32-quater del cod. pen. Ogni condanna per i delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 320, 321, 353, 355, 356, 416, 437, 501, 501-bis, 640, n.1 cpv commessi "a causa o in occasione dell'esercizio di attività imprenditoriale" importa la pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione da un minimo di un anno ad un massimo di tre.</p>
<p>Certificato del Tribunale-sezione misure di prevenzione</p>	<p>E' richiesto alla sezione per le misure di prevenzione del Tribunale capoluogo di provincia, e riguarda anche la pendenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione. Il procedimento è da ritenersi "pendente" allorquando il questore o il procuratore nazionale antimafia o il procuratore della Repubblica presso il Tribunale, nel cui circondario dimora la persona, abbiano avanzato proposta motivata di irrogazione della misura al presidente del Tribunale avente sede nel relativo capoluogo di Provincia. Il provvedimento definitivo di applicazione della misura di prevenzione determina il divieto di concludere contratti di appalto, di cottimo fiduciario, di fornitura di opere, beni o servizi riguardanti la Pubblica Amministrazione.</p>
<p>Verifica sull'irregolarità, definitivamente accertata, sul pagamento di imposte e tasse</p>	<p>Tale verifica viene effettuata mediante una richiesta di informazioni sulla posizione dell'aggiudicatario inviata al competente ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate. Le irregolarità ostative alla capacità di contrarre sono quelle superiori ad € 10.000,00. Nelle ipotesi di rateizzazione va verificata, anche rivolgendosi al concessionario della riscossione, la data di</p>

	accoglimento dell'istanza.
Verifica dell'incapacità a contrarre con la pa per violazione delle norme sull'emissione degli assegni bancari o postali	L'art. 5, comma 2, lett. c) della legge 15.12.1990, n.386 dispone che nell'ipotesi della violazione delle norme sull'emissione di assegni il prefetto irroggi, insieme alla sanzione amministrativa pecuniaria, anche la sanzione accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione che, in base all'art. 5-bis introdotto dall'art. 31 del d. lgs. 507/1999, "importa il divieto di concludere contratti con la pubblica amministrazione" da un minimo di due mesi ad un massimo di due anni. Per verificare l'insussistenza di tale sanzione accessoria occorre richiedere informazioni all'Ufficio depenalizzazioni della Prefettura-UTG competente per territorio.
Verifica gravi violazioni alle norme in materia di sicurezza e altri obblighi derivanti dai rapporti di lavoro	<p>Le verifiche in questione debbono essere effettuate mediante consultazione dell'Osservatorio e, in prospettiva, della Banca dati sui contratti pubblici. Esistono una serie di <u>norme speciali</u> la cui violazione importa il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione:</p> <p>-art. 41, d.lgs. 11.4.2006, n.198: esclusione da qualsiasi appalto per un periodo di tempo fino a due anni, nell'ipotesi di accertamento da parte della DPL di discriminazioni operate in violazione dei divieti di legge, anche in materia di accesso al lavoro;</p> <p>-art. 44, d.lgs. 25.7.1998, n.286: esclusione da qualsiasi appalto pubblico per due anni nell'ipotesi di accertamento di discriminazioni per motivi razziali, etnici, ecc...;</p> <p>art. 14, d. lgs. 9.4.2008, n.81: interdizione disposta con provvedimento</p>

	<p>motivato (cfr. Corte Cost. 5.11.2010, n.310) del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti dalla contrattazione con le pubbliche amministrazioni per un massimo di due anni, in relazione all'accertamento da parte degli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro della violazione delle norme di sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, o delle norme sul lavoro sommerso o irregolare, ovvero da parte del Comando provinciale dei vigili del fuoco della violazione delle norme in materia di prevenzione degli incendi;</p> <p>-art. 36, l. 20.5.1970, n.300: violazione delle norme del CCNL della categoria e della zona accertata dall'Ispettorato del lavoro; la sanzione viene disposta direttamente dalla stazione appaltante e consiste nell'esclusione fino a 5 anni "da qualsiasi appalto"</p>
<p>Verifiche antimafia</p>	<p>Per gli appalti aventi ad oggetto le attività di cui all'art. 1, comma 53 della L. 190/2012 la comunicazione e l'informazione antimafia debbono essere acquisite <u>indipendentemente dalle soglie</u> stabilite dal d. lgs. 159/2011 e s.m.i: tuttavia, in base all'art. 29 del d.l. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, essa va acquisita OBBLIGATORIAMENTE mediante la consultazione delle <i>white list</i> istituita presso ogni prefettura (cfr. art. 1, comma 52-bis della L. 190/2012).</p> <p>Per tutti gli altri appalti, la documentazione antimafia deve essere acquisita quando il valore del contratto supera la soglia di € 150.000 (art. 83, comma 2, lett. e) del d.lgs. 159/2011). Si tenga conto che l'informazione antimafia deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti che hanno poteri di rappresentanza dell'impresa (cfr. art. 85, comma 3 del d.lgs.</p>

159/2011).

A seguito del d.lgs. 153 del 13.11.2014 è stata disposta l'entrata in vigore della banca dati nazionale unica, che diventa l'unico mezzo di acquisizione della documentazione antimafia. Nelle more della piena funzionalità del sistema, essa va richiesta al Prefetto della Provincia in cui hanno sede i soggetti interessati e solo nel caso di società con sede all'estero e senza sede secondaria in Italia al Prefetto della provincia in cui ha sede la stazione appaltante.

In sede di stipula del contratto d'appalto si procede esclusivamente alla acquisizione della comunicazione antimafia che viene rilasciata entro 30 giorni dalla consultazione della banca dati; decorso tale termine si può procedere alla stipula previa acquisizione dell'autocertificazione da parte dell'aggiudicatario. Nelle ipotesi in cui è prevista l'informativa antimafia essa deve essere richiesta al momento dell'aggiudicazione del contratto.

L'ente richiede l'informativa antimafia anche in tutti i casi ulteriori previsti dal protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa.

N.B. Ai sensi dell'art. 71, comma 2, del DPR 445/2000 i controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive sono effettuate o consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato dal soggetto con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Le misure ulteriori proposte (misure specifiche)

A presidio dei rischi specifici di livello medio, medio/alto e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali o specifiche, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 4 del P.N.A. e, per l'area contratti pubblici di quelle indicate nell'Aggiornamento 2015, puntando soprattutto –nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013 (ed indicati nella tabella n. 2 del vigente P.T.T.I.), ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il “patto democratico” tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration*.

Le misure specifiche proposte sono coerenti con le cause del rischio individuate ed analizzate nel *Registro del rischio*, e ai fini di consentire l'efficace monitoraggio e l'individuazione dei referenti e dei responsabili dell'attuazione sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura. Nelle **tabelle seguenti** sono indicati i rischi specifici, le cause, le tipologie di misure specifiche, il responsabile, il monitoraggio e la reportistica. Per alcuni rischi specifici, ritenuti particolarmente insidiosi si sono predisposte delle schede di analisi puntuali alle quali si fa riferimento nelle tabelle. Ogni rischio specifico è individuato con un numero che ne segnala collocazione nel Registro del rischio.

Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto delle cause del rischio e delle disfunzioni organizzative e/o comportamentali in cui esso matura e può concretizzarsi; si è fatto riferimento in particolare alle indicazioni contenute nel par.6 della determinazione ANAC n. 12/2015.

Nel seguente prospetto si sintetizzano le principali tipologie di misure di trattamento.

CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

COD	A	B	C	D
TIPOLOGIA DI MISURA	ATTO DI REGOLAMENTAZIONE INTERNA	SPECIFICA MISURA ORGANIZZATIVA	SPECIFICA PREVISIONE DI CONTROLLO INTERNO	ULTERIORE MISURA DI TRASPARENZA

Le tabelle che seguono rappresentano il cuore del Piano di prevenzione della corruzione. Dopo l'approvazione del Piano da parte della Giunta, le misure

proposte verranno accorpate per tipologia e soggetto attuatore e saranno comunicate ai vari responsabili dal RPC.

TABELLA 7

EVENTO	RISCHIO	MISURE ULTERIORI
Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere.	MEDIO	<p>Obbligo di adozione di un elenco contenente rinnovi/proroghe di contratti in essere.</p> <p>Avvio delle nuove procedure di affidamento da parte dei competenti responsabili servizio entro due mesi dal termine di scadenza.</p>
Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	MEDIO	<p>Monitoraggio dei requisiti tecnici ed economici inseriti nei bandi di gara e nelle lettere invito.</p> <p>Adozione di apposite direttive e disposizioni organizzative.</p>
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	MEDIO	<p>Obbligo di adozione di un elenco contenente gli affidamenti mediante procedure negoziate.</p> <p>Ulteriori obblighi di pubblicazione: Pubblicazione elenco contenente gli affidamenti mediante procedure negoziate in formato tabellare nella</p>

		sezione "Amministrazione Trasparente" Formazione specifica Monitoraggio semestrale delle procedure negoziate
Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco contenente degli affidamenti. Formazione specifica Monitoraggio
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia Formazione Specifica Monitoraggio Aggiornamento Regolamento affidamenti in economia Pubblicazione <i>on line</i> dell'elenco operatori economici di fiducia
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia Formazione Specifica

		Monitoraggio
Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	MEDIO	Formazione Specifica Monitoraggio Predeterminazioni criteri per la rotazione negli affidamenti.
Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	MEDIO ALTO	Monitoraggio bimestrale Immediata contestazione morosità e successive azioni esecutive
Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	MEDIO ALTO	Monitoraggio trimestrale sull'attività edilizia o commerciale Potenziamento controlli P.M. Istituzione di un apposito registro delle concessioni ex art. 13 L.R. n. 47/1985 da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" con aggiornamento mensile. Segnalazioni immediate al Servizio Ispettivo dell'Assessorato Regionale Territorio Ambiente
Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e	MEDIO	

smaltimento rifiuti	ALTO	<p>Obbligo di controllo su tutti gli atti della filiera a cura del Responsabile del Servizio Tecnico e del RUP.</p> <p>Monitoraggio</p>
---------------------	-------------	---

La vigilanza ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione provvede “ *alla verifica dell’efficace attuazione del piano* ” (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012).

E’, pertanto, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull’efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall’art. 6 del d.lgs. 231/2001.

A tal fine, la scelta organizzativa proposta è quella di individuare per ciascun servizio un **referente** per il monitoraggio sull’attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali *report* periodici (trimestrali), che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

Gli obblighi in capo ai referenti, che saranno eventualmente puntualizzati e dettagliati con successiva disposizione del responsabile della prevenzione, sono indicati per ciascuna misura prevista dal Piano e sono esplicitati dal codice di comportamento integrativo.

Viene rafforzato il ruolo dell’Organo di valutazione che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, dal Piano della trasparenza e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche (semestrali), trasmettendo i referti al RPC.

Sulla scorta del contenuto dei *report* il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell’attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull’efficacia delle stesse) vengono illustrati nella **relazione annuale** prevista dall’art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre, pubblicata sull’apposita sezione del sito.

Letto e sottoscritto, Delibera G. M. n° 13/16

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to dott. Antonino Giammalva

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Calogero Uccello

F.to Avv. Giovanni Impastato

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio, li 11/02/2016


SECRETARIO COMUNALE
Avv. Giovanni Impastato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

Visto il registro delle pubblicazioni e su conforme attestazione del Responsabile incarico per la tenuta dell'Albo Pretorio Informatico

CERTIFICA

che copia della deliberazione, ai sensi dell' art. 11 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio Informatico www.comune.sancipirello.pa.it dal..... al e che..... è stata prodotta a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **11/02/2016** ai sensi dell'art. 12.

Comma 1 (trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)

X Comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. n. 44 del 03.12.1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla Residenza Municipale, li 11/02/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Impastato