

COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Prot. n. 223 /Pers.
del 10.6.2014

Al Dirigente
Settore Avvocatura
Avv. Enrica Onorati
SEDE

OGGETTO: Piano Anticorruzione. Adempimenti.

Si riscontra la nota Prot. n. 231 del 30 Maggio 2014 e si precisa che i procedimenti amministrativi del Servizio Organizzazione e Gestione del Personale correlati ai concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera di cui al punto 5) del paragrafo 3.2 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, sono a basso rischio di corruzione.

Si precisa, inoltre, che il conferimento di incarichi di collaborazione, di cui al punto 3) lettera A) del predetto paragrafo 3.2 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 non rientra tra i procedimenti amministrativi di competenza di questo Servizio in quanto di competenza dei singoli Settori eventualmente interessati al conferimento degli stessi.

Ad oggi non è stata avviata alcuna procedura selettiva per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonio PASANELLA

COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Prot. n. *23* /Pers.
del *22-01-2014*

Al Dirigente
Settore Avvocatura
Avv. Enrica Onorati
SEDE

OGGETTO: Adozione Piano Anticorruzione.

Si riscontra la nota Prot. n.02 del 3 Gennaio 2014 e si comunica che i procedimenti amministrativi maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi di competenza dello scrivente, riguardano esclusivamente quelli del Settore Polizia Locale evidenziati nello schema sotto riportato:

SETTORE POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI RISCHIO
ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO		
POLIZIA COMMERCIALE	VERIFICHE ED ISPEZIONI PRESSO ATTIVITA' COMMERCIALI, PUBBLICI ESERCIZI E COMMERCIO ITINERANTE E MERCATI	ALTO
POLIZIA EDILIZIA E AMBIENTALE	COMPITI DI VIGILANZA, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI TECNICI, E VERIFICHE DI EDILIZIA E DI PUBBLICA SICUREZZA	ALTO
POLIZIA STRADALE E AMMINISTRATIVA	COMUNICAZIONE DELLE SANZIONI CDS, PROCEDIMENTI SANZIONATORI RELATIVI AGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI E PENALI	ALTO

Al fine di arginare e contrastare il potenziale fenomeno della corruzione si formulano le seguenti proposte:

1. Prevedere giornate di formazione dei dipendenti impegnati nelle attività ritenute a rischio di corruzione; in particolare, per il personale segnalato dai Dirigenti interessati e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili, al fine di consentire la conoscenza della normativa di riferimento e le sanzioni in caso di mancato rispetto della stessa.

2. Prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione:

➤ Formazione:

- I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.
- I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il procedimento che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili, pertanto, i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- La gravissima carenza di organico rende certamente impossibile la "rotazione" del personale apicale ed il contestuale mantenimento delle necessarie competenze delle strutture, nelle quali quasi mai è in organico più di un dipendente con le stesse competenze. Di conseguenza anche la "rotazione" del personale privo di funzioni apicali è di norma impossibile, salvo per limitate funzioni e particolari procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione che saranno eventualmente e specificatamente individuati, se ritenuti necessari, da ogni Dirigente interessato.

➤ Attuazione:

- Prevedere che è il criterio cronologico a regolare sia la trattazione dei procedimenti a istanza di parte che le liquidazioni e i pagamenti, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

➤ Controllo:

- Predisporre adeguato monitoraggio dei 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.
- Richiamare il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi, di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonio FASANELLA





COMUNE DI MATERA

SERVIZIO CULTURA-TURISMO E SPORT



Prot 14/CTS

Data 28/08/2014

Al Dirigente del Settore Avvocatura
S E D E

Oggetto: Piano anticorruzione. Adempimenti.

In riferimento alla Vs. nota n.231 del 30/05/2014 di pari oggetto, tenuto conto di quanto previsto da Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 di questo Ente e, più precisamente, delle precisazioni di cui all'art.3 "Aree di rischio e sua gestione" – punto 3.2 "Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente", si comunica che le attività prevalenti che riguardano questo Settore, per quel che rileva ai fini del piano in parola, sono riconducibili ai seguenti procedimenti:

- a) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

Si trasmette, pertanto, debitamente compilata, la relativa tabella n.1 di valutazione del rischio, come previste dal Piano Triennale suddetto.

Si rappresenta, al riguardo, che questo Settore, nell'ambito della organizzazione del lavoro, ha avviato la procedura finalizzata a provvedere a dotarsi, quale strumento di prevenzione della corruzione, di specifico albo dei prestatori di servizi per gli affidamenti in economia di servizi e forniture, cui far ricorso in sede di individuazione di operatori economici secondo le procedure previste dall'art. 125 del D.Lgs.163/2006, nonché dal Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture. Ad oggi, pervenute le richieste, e correlate dichiarazioni, da parte dei soggetti interessati all'iscrizione nel predetto albo, risulta in corso la verifica e l'adozione dell'atto di approvazione di detto "Elenco di prestatori di servizi per gli affidamenti in economia di servizi e forniture del Settore Turismo, Cultura e Sport" da contattare per gli affidamenti in economia di questo Settore.

Riguardo, poi, alle disposizioni di cui al punto 9.5 del ridetto Piano Triennale (compito dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti), si assicura l'avvenuta acquisizione dell'attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione e delle sue prescrizioni, da parte dei dipendenti del Settore.

Disponibili ad ulteriori integrazioni che dovessero occorrere.

Il Dirigente
Dott.ssa Giulia Mancino

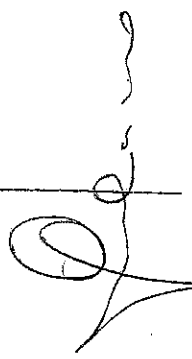
Settore:
CULTURA-TURISMO
E-SPORT

Con esone ed erogazione di sovvenzioni, contributi, assist. finanziarie, attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed enti pubblici e privati.
b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con modalità di selezione previste in sensi del D.Lgs. 163/2006

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (a)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (b)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <p>- No, è del tutto vincolato</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>- E' altamente discrezionale</p> <p>1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l' 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>- Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a.</p> <p>2</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>SI 5</p>
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>- Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>- Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3</p> <p>5</p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Si, sulla stampa locale <input checked="" type="checkbox"/> 3</p> <p>- Si, sulla stampa nazionale 4</p> <p>- Si, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <p style="text-align: right;">1 <input checked="" type="checkbox"/> 5</p>	<p><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto - A livello di collaboratore o funzionario - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa - A livello di dirigente di ufficio generale - A livello di capo dipartimento/segretario generale <p style="text-align: right;">1 2 3 <input checked="" type="checkbox"/> 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p style="text-align: right;"><input checked="" type="checkbox"/> 5</p>	
<p><u>Controlli</u>⁽³⁾</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il rischio rimane indifferente - Sì, ma in minima parte - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% - Sì, è molto efficace - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <p style="text-align: right;"><input checked="" type="checkbox"/> 5</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme di valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per il controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	<p>(e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del</p>



COMUNE DI MATERA
SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO
SERVIZIO URBANISTICA

Prot. n. 3Urb/ *116*

Addì, 30/06/2014

All'avv. Enrica Onorati
Dirigente Settore Avvocatura
Responsabile Piano Anticorruzione
SEDE

11/30/6/14

OGGETTO: Piano Anticorruzione – Adempimenti.

Nell'ambito del Settore di competenza del sottoscritto, relativo alla gestione del territorio sono rilevabili contrapposti interessi:

- quelli pubblici volti da un lato alla trasformazione urbana e localizzazione produttiva e dall'altro alla conservazione ambientale e paesaggistica;
- quelli privati per i quali i proprietari operano a proprio vantaggio anche in ragione dell'attuale crisi finanziaria che volge al ridimensionamento della capacità propria delle amministrazioni comunali di realizzare l'interesse pubblico e, dunque, in ragione del maggiore ricorso al concorso dei privati, il rapporto diviene sempre più negoziale.

Vi è di fatto uno scambio tra conseguimento di rendite finanziarie derivanti dall'utilizzazione del territorio e realizzazione (a carico dei privati) delle opere pubbliche/attrezzature e servizi.

In ciò sono anche compresi gli interventi di competenza dell'Ufficio Sassi che opera sugli immobili demaniali attraverso l'istituto delle sub-concessioni a privati che si impegnano ad effettuare gli interventi di restauro e risanamento conservativo sulla base di uno schema di convenzione predefinito.

In relazione alle previsioni del nuovo Regolamento Urbanistico in corso di approvazione non si ravvisa rischio di corruzione nelle tecniche c.d. premiali, in quanto le stesse sono state ricondotte a parametri oggettivi e matematici.

Il rischio di corruzione potrebbe invece annidarsi nelle attività istruttorie, sia di tipo urbanistico, sia di tipo edilizio, in relazione agli aspetti di interpretazione normativa e tecnica del vigente PRG (riconoscimento delle superfici utili lorde esistenti, qualificazione degli interventi, etc.), alla gestione della tempistica dei procedimenti, all'interrelazione tra i vari procedimenti, all'esercizio effettivo delle attività di verifica tecnica e all'attivazione di forme di controllo.

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione e misure di prevenzione adottate.

Nell'ambito dell'attività dello scrivente Settore sono state ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti di seguito riportati:

- 1 - permessi di costruire , ovvero i titoli abilitativi edilizi di natura soggettivamente ed oggettivamente privata (DIA, SCIA, SAEL) sui quali ultimi è demandato all'Amministrazione Comunale solo un controllo a posteriori nei primi trenta giorni dalla data di presentazione del titolo abilitativo edilizio;
- 2 - Concessione e/o sub-concessione di immobili di proprietà comunale e/o demaniale nei Sassi ed eventuale erogazione di contributi ai sensi della L. 771/86 a persone ed enti pubblici e privati.

Nei procedimenti di cui al punto 1), dando luogo a provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato, le aree di rischio sono state, come detto, individuate nella gestione della tempistica dei procedimenti, nell'interrelazione tra i vari procedimenti, nell'esercizio effettivo delle attività di verifica tecnica e nell'attivazione di adeguate forme di controllo.

Al riguardo il sottoscritto, sin dall'insediamento, avvenuto il 16/04/2012, onde evitare disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste ed il mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle stesse, ha emanato specifiche direttive interne con appositi ordini di servizio al fine di regolare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che eventuali scostamenti dalle indicazioni generali debbano essere puntualmente motivati; nonché al fine di creare flussi informativi con conseguente diffusione capillare per il tramite dei Responsabili di Posizione Organizzativa, finalizzate a garantire omogeneità di comportamenti ed interpretativa.

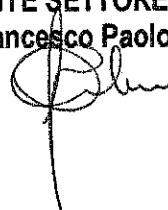
Inoltre, al fine di raggiungere migliori livelli di efficienza dell'attività amministrativa, che deve rimanere improntata alla correttezza e legittimità degli atti, in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione, sono state adottate le misure di seguito elencate con utilizzo di strumenti informatici e implementazione degli stessi per il tracciamento dei procedimenti finalizzati a monitorare tempi e atti dei procedimenti amministrativi attraverso la recente realizzazione della piattaforma informatica del SUE (Sportello Unico Digitale dell'Edilizia) basata sulla interoperatività dei sistemi, la trasparente ricostruibilità e la pubblicabilità dei procedimenti stessi, e che permetta l'aggiornamento permanente e la sovrapposibilità geografica tra i procedimenti in carico anche ad altri settori; quindi con garanzia di controllo sui singoli procedimenti e sull'intersecazione tra procedimenti diversi.

Tale strumento informativo rappresenta un ulteriore passo in avanti verso l'*e-government*, ovvero il processo di informatizzazione della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottimizzare il lavoro dell'Ente e di offrire agli Utenti (cittadini ed imprese) servizi più rapidi, efficienti e trasparenti supportati da strumenti informatici evoluti. Inoltre la gestione informatizzata del Sistema Informativo Territoriale della cartografia catastale e per la produzione di certificati di destinazione urbanistica consente agli Utenti di visualizzare l'intero Territorio Comunale, di conoscere la destinazione urbanistica delle diverse aree e la relativa normativa di riferimento, di esportare i dati grafici ed alfanumerici correntemente visualizzati.

Nei procedimenti di cui al punto 2), viceversa, lo scrivente ha disposto di procedere ad una completa indagine ricognitiva degli immobili sub-concessi al fine di procedere, in caso di inerzia da parte dell'assegnatario nell'opera di restauro e risanamento conservativo dell'immobile sub-concesso, alla revoca dell'assegnazione effettuata.

Sulla base delle sopracitate linee guida si sta quindi procedendo ad un monitoraggio dell'applicazione delle stesse e dei loro effetti sull'azione amministrativa per i successivi aggiornamenti e le eventuali modifiche da apportare, al fine di raggiungere migliori livelli di efficienza dell'attività amministrativa che deve rimanere improntata alla correttezza e legittimità degli atti.

IL DIRIGENTE SETTORE GEST. TERRITORIO
Ing. Francesco Paolo TATARANNI





COMUNE DI MATERA
Settore: OPERE PUBBLICHE
Ufficio del Dirigente

Prot.n° 182 /Seg.U.T.

17 GIU. 2014

Matera _____



All' Avv. Enrica Onorati
Responsabile Piano Anticorruzione
Sede

E,p.c.: Al Segretario Generale
Dott. Antonio Fasanella
Sede

Oggetto: Relazione sulle attività anticorruzione.

La competenza del settore OO.PP. consiste essenzialmente nella predisposizione degli atti tecnico – amministrativi relativi alla realizzazione di Opere Pubbliche.

I procedimenti iniziano dalla redazione-adozione ed approvazione, congiuntamente al Bilancio, in Consiglio comunale del Piano Annuale e Triennale dei LL.PP. che viene puntualmente pubblicato sul sito del Comune, sul sito dell'Amministrazione Trasparente e su quello del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Sulla base dello stesso, che ha valore di atto autorizzatorio di spesa, il Settore e la scrivente adottano gli atti consequenziali proporzionalmente alle somme incamerate.

L'avvio di un'opera pubblica si concretizza con la redazione del relativo progetto.

Questo Settore, seppur in carenza di organico, redige in house alcuni progetti quando i tecnici in servizio riescono a rispettare i tempi di programmazione e, soprattutto ad ottemperare ai compiti istituzionali cui bisogna dare pronta risposta.

Su proposta del R.U.P. corredata da apposita certificazione di carenza di organico, quindi, in caso di impossibilità di tecnici interni si conferiscono incarichi di progettazione a professionisti esterni, seguendo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Nella fattispecie degli affidamenti diretti cui è possibile ricorrere per parcelle al lordo inferiori ad €. 40.000,00 ai fini della trasparenza, della congruità dei prezzi e con l'obiettivo di disincetivare qualsiasi forma di corruzione la scrivente ha disposto:

1) Pubblicazione sul sito del Comune di apposito elenco sempre aperto di professionisti divisi per tipologia e disponibilità, ivi compresi coloro che sono in possesso dei requisiti per la validazione così come previsto dalla normativa vigente.

2) Correttivi:

a.) Massima pubblicità all'Albo che è stato pubblicato anche sulla Gazzetta Ufficiale n° 83 del 15/07/2011

COMUNE DI MATERA

- b.) Massima trasparenza negli incarichi i cui atti vengono pubblicati sul sito del Comune e sul sito dell'Amministrazione Trasparente
- c.) Inserimento dei richiedenti in tale Albo in tempo reale da parte del dipendente amministrativo responsabile, mentre l'aggiornamento sul sito del Comune avviene a cadenza semestrale
- d.) Nel conteggio del corrispettivo i R.U.P. applicano sulla parcella il ribasso del 35%, pari alla media dei ribassi ottenuti in precedenti gare, tanto al fine di non creare alcuna disparità di trattamento derivante dalla diversa procedura di affidamento adottato
- e.) Per quanto concerne i geologi, non essendoci fra gli stessi alcuna differenza di specializzazione (a differenza degli ingegneri) il responsabile amministrativo procede in ordine rigorosamente alfabetico chiedendo la disponibilità telefonicamente alla presenza di due testimoni e di tale indagine di mercato si redige apposito verbale debitamente sottoscritto.

Tali correttivi sono stati impostati per assicurare il minor margine di discrezionalità possibile congiuntamente alla parità dei costi anche con diverse procedure; pertanto, con questa metodologia anche gli affidamenti diretti, consentiti dalla legge, non creano alcun vantaggioultroneo ai destinatari individuati dal R.U.P. con il criterio della rotazione.

Successivamente all'approvazione e validazione del progetto vi è la fase dell'individuazione del contraente che deve realizzare l'opera pubblica.

Anche in questa fase la normativa di Settore è molto precisa:

- a.) Fino ad €. 40.000,00 possibilità affidamento diretto
- b.) Fino ad €. 1.000.000,00 procedura negoziata con minimo 5 ditte fino ad €. 500.000,00 e minimo 10 ditte fino ad €. 1.000.000,00
- c.) Oltre ad €. 1.000.000,00 Bando pubblico
- d.) Inoltre è prevista la procedura di somma urgenza quando il tecnico rileva un imminente pericolo per la pubblica incolumità.

Correttivi adottati per scongiurare pericoli di corruzione:

- a.) Massima pubblicità dell'avviso di formazione dell'Elenco degli Operatori Economici pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 177/2011;
- b.) Pubblicazione sul sito del Comune dell'Elenco sempre aperto di Operatori Economici divisi per iscrizione Camera di Commercio e/o SOA;
- c.) Affidamenti diretti limitati a casi di effettiva necessità;
- d.) Anche in tali affidamenti di lavori PUR NON ESSENDO ASSOLUTAMENTE PREVISTO DALLA LEGGE la scrivente ha disposto l'applicazione del ribasso medio ottenuto nelle gare espletate nell'anno precedente tanto al fine di non creare discriminazioni e favoritismi:

COMUNE DI MATERA

- e.) Il R.U.P. propone la ditta scegliendola in base alla iscrizione Camera di Commercio e/o SOA seguendo il principio della rotazione;
- f.) Per tutte le ditte viene effettuata la verifica del possesso dei requisiti;
- g.) Nell'ambito dei procedimenti a contenuto limitatamente discrezionale, la scrivente ha disposto la partecipazione di più soggetti che operano un informale controllo incrociato sulle procedure adottate. In caso di scelta del professionista con incarico diretto o di operatore economico infatti, il R.U.P. redige la relazione proponendo l'affidamento diretto ed il nominativo, il responsabile amministrativo controlla la legittimità delle procedure, il rispetto del principio di rotazione ed il possesso dei requisiti di legge. La scrivente infine, autorizza la procedura ed adotta il provvedimento finale.
Con tale metodologia nessuno dei soggetti ha un autonomo potere decisionale, ivi compresa la scrivente.

GARA CON PROCEDURA NEGOZIATA

Correttivi adottati ai fini di evitare eventuali accordi trasversali e quindi prevenire qualsiasi forma di corruzione.

- a.) Le ditte invitate sono sempre, anche dove non previste dalla legge, in numero superiore a 15;
- b.) Viene adottata sempre la formula dell'esclusione automatica dell'offerta anomala che con grossi numeri è di difficilissimo controllo;
- c.) L'elenco delle ditte è segreto ed è detenuto dal dipendente amministrativo che ne è direttamente responsabile;
- d.) Viene effettuato il principio della rotazione equilibrando, ove possibile, ditte locali con ditte aventi sede fuori dal Comune;
- e.) È stata introdotta la data in cui in seduta pubblica vengono espletate le operazioni di gara al fine di assicurare la massima trasparenza;
- f.) Oltre alla scrivente ed al responsabile amministrativo partecipano alle operazioni altri dipendenti estranei al procedimento che esaminano la documentazione
- g.) Tutte le ditte invitate, quelle che hanno partecipato ed i risultati ed il ribasso ottenuto oltre ad essere pubblicato sul sito del Comune, sul sito dell'Amministrazione trasparente vengono affissi sulle porte dell'Ufficio della scrivente.
- h.) Con nota prot. n° 171/Seg. U.T. del 6/6/2014 la scrivente ha ricordato a tutti i dipendenti tecnici ed amministrativi del Settore l'obbligo di astensione in tutti i procedimenti in cui siano interessati soggetti con i quali abbiano relazioni di parentela, affinità e/o conflitti di interesse.
- i.) Inoltre, con disposizione prot. n° 174/Seg.U.T. del 9-6-2014 atteso che le contabilità vengono redatte dalla direzione lavori che ne è direttamente responsabile e che non possono in alcun modo essere controllate, la scrivente ha disposto che tutti i lavori " a misura" vengano corredati da apposita documentazione fotografica.

COMUNE DI MATERA

- j.) Per le gare ove è prevista una commissione in quanto vi sono operazioni di punteggio e quindi una parte discrezionale, la commissione sarà composta in maniera eterogenea, anche ove possibile con componenti esterni.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Della TOMMASELLI



COMUNE DI MATERA
SETTORE OPERE PUBBLICHE

Prot. N° 02 Segre V.T.

Matera 12/1/2015

SPETT.LE DIRIGENTE
SETTORE AVVOCATURA
AVV. ENRICA ONORATI
SEDE

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione - Settore opere pubbliche (art. 1, commi 8 e 9 della legge del 6.11.2012 n.190) - Individuazione delle misure idonee al trattamento del rischio.

In riscontro alla nota di codesto Settore, prot. 472/Avv. del 13/11/2014, relativa all'individuazione delle misure idonee al trattamento del rischio corruttivo, si trasmette il Piano di prevenzione della corruzione del Settore Opere Pubbliche, secondo gli specifici indirizzi definiti dal Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione approvato da questa Amministrazione.

Ai fini del perseguimento dei suddetti obiettivi di prevenzione della corruzione, lo scrivente resta in attesa di definire, d'intesa con la S.V., l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità, come previsto dalla Legge n. 190/2012, art.1, commi 10 e 11.

IL DIRIGENTE
Ing. Francesco P. Tataranni

SETTORE OPERE PUBBLICHE
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(ART. 1, COMMI 8 E 9 DELLA LEGGE DEL 6.11.2012 N.190)

PREMESSA

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dal Comune di Matera per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità, fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché creare un collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'ottica di una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

La legge n. 190/2012 introduce nel nostro ordinamento giuridico il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, che affianca e si distingue nettamente dalla unica nozione giuridica fino a quel momento esistente: la corruzione in senso penalistico.

La nozione amministrativa di corruzione, fa riferimento e leva sui seguenti ambiti:

- 1) l'azione amministrativa
- 2) la fase dinamica della gestione del rapporto di lavoro pubblico
- 3) la fase antecedente all'instaurazione di un rapporto organico tra individuo e amministrazione pubblica.

La legge n.190/2012 individua come strumenti attivi negli ambiti di cui sopra rispettivamente:

la trasparenza, la ridefinizione dei codici di comportamento dei pubblici dipendenti, il tema dei fenomeni che ostano all'instaurazione di un rapporto organico tra cittadini e amministrazioni pubbliche, l'inconferibilità e l'incompatibilità.

Pertanto, l'attenzione si è focalizzata ad individuare le attività del Settore OO.PP. nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo anche le proposte e gli ordini di servizio elaborati dal precedente Dirigente del Settore in argomento.

METODOLOGIA

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Pertanto, la predisposizione della sezione del Piano relativa al settore Lavori Pubblici si è articolata in più fasi.

a) Individuazione dei processi di lavoro e procedimenti che caratterizzano il settore
Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di una lista la più completa possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole. Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e procedimenti amministrativi, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio.

b) Analisi dei rischi corruttivi

Per ogni processo/procedimento individuato, il rischio di corruzione è stato valutato attraverso due valori (da 0 a 5) relativi, rispettivamente, alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo ed all'impatto dell'evento corruttivo, come valore medio degli indici di probabilità come definiti dal PTPC. Si precisa che il suddetto valore medio è stato ricavato come media aritmetica dei valori ottenuti dalla media degli indici di probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto, come definiti nella Tabella 1 del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione. Tali valori numerici sono stati individuati, oltre che in base alle indicazioni della suddetta Tabella 1, sulla base della loro percezione relativa da parte del Settore competente e delle informazioni ricevute dal personale tecnico ed amministrativo del Settore Opere Pubbliche: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi.

c) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Il rischio di corruzione è stato calcolato tramite media del prodotto cartesiano dei valori di cui alla lettera b) applicati ai processi/procedimenti di competenza, stabilendo un'implicita relazione fra questi e le funzioni presidiate dalla struttura dirigenziale medesima.

Ai fini di una commisurazione del possibile impatto di un evento corruttivo, per ogni area/attività il rischio di corruzione è stato inoltre correlato ai capitolari di spesa della struttura dirigenziale in analisi. Tali valori non hanno lo scopo di rimodulare la valutazione del rischio, ma potranno essere considerati come elementi indicativi per l'individuazione delle aree maggiormente sensibili.

Di seguito è quindi riportata, con riferimento al Settore Opere Pubbliche, la Tabella 3 del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione, ai fini della valutazione complessiva del rischio.

Tabella 3

COMUNE DI MATERA – SETTORE OPERE PUBBLICHE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine		
1	Affidamenti diretti di forniture beni e servizi	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	3	1,5	3,50
2	Affidamento servizio di appalti e altre prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	2	2,66	1	1	1	3	1,5	4,00
3	Affidamento diretto incarichi di progettazione di opere pubbliche	2	5	1	5	5	4	3,66	1	1	2	2	1,5	5,49
4	Affidamento incarichi di collaudo di opere pubbliche	2	2	1	3	1	2	1,83	1	1	1	2	1,25	2,29
5	Affidamento di incarichi di supporto al R.U.P.	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	2	1,25	2,91
6	Definizione determina a contrarre	1	5	1	5	1	3	2,66	1	1	1	1	1	2,66
7	Affidamenti diretti di lavori pubblici	2	5	1	5	5	4	3,66	1	1	2	2	1,5	5,49

8	Gare e affidamenti di lavori pubblici senza previa pubblicazione di bando di gara e sotto la soglia di un milione di euro	2	5	1	5	1	4	3	1	1	1	1	3	1,5	4,50
9	Perizie di variante di progetti di lavori pubblici	1	5	1	3	1	2	2,17	1	5	2	3	2,75	5,97	
10	Procedure di subappalto di lavori pubblici	1	5	1	5	1	2	2,5	1	1	1	2	1,25	3,13	
11	Procedura di gara di lavori pubblici con offerta economicamente più vantaggiosa	3	5	1	5	1	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54	
12	Concessione alla manomissione del suolo pubblico	2	5	1	3	1	5	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54	
13	Stipula di contratti --scritture private-- convenzioni di appalti di lavori pubblici	1	5	1	5	1	4	2,83	1	1	1	1	1	2,83	
14	Utilizzo delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 57 D.lgs. 163/2006 per contratti di lavori pubblici	2	5	1	5	1	4	3	1	1	1	2	1,25	3,75	
15	Verifica 'incompatibilità' ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi (anche in essere)	2	2	1	1	1	2	1,5	1	5	2	3	2,5	3,75	

d) MONITORAGGIO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sono state quindi definite le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio.

- Bisognerà innanzi tutto tener conto dei seguenti fattori:
- Priorità di trattamento: individuazione dei rischi sui quali intervenire prioritariamente;
 - Individuazione delle misure: per ciascuno di questi, individuare quali misure predisporre per eliminare o ridurre il rischio;

- Indicazione del Responsabile e del termine di attuazione: per ciascuna misura da attuare occorre poi individuare il responsabile e il termine per l'implementazione.

Le misure di prevenzione si dividono in tre categorie fondamentali:

- a) **obbligatorie**: sono quelle che devono essere attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative.

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione, precisando sin d'ora che per alcune, già avviate, è prevista la piena e completa applicazione nel corso del 2014.

1. **Trasparenza** - Coordinamento con il piano della trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in quanto consente il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono quelli contenuti nella legge 190/2012, nel d.lgs. n. 33/2013, nelle Intese raggiunte in Conferenza unificata e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.).

2. **Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

3. **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse** (artt. 6, 7 e 13 DPR 62 del 2013) (cfr. PNA Tavola n. 6) e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni.

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

4. **Formazione del personale** - Coordinamento con il Piano triennale della formazione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione

di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunctionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

5. **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

6. Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

7. Patti di integrità

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

8. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

con rendicontazione semestrale:

- a) del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre;
 - delle motivazioni del ritardo;
 - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

b) ulteriori: sono quelle che pur non obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel presente Piano come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio.

c) trasversali: appartengono all'una o all'altra delle due categorie sopra menzionate (misure obbligatorie e misure ulteriori).

Le misure trasversali, a mero titolo esemplificativo, sono individuate nelle seguenti:

- la trasparenza: oltre alle misure obbligatorie possono essere previste misure ulteriori nello stesso Programma per la Trasparenza;
- la informatizzazione dei processi: permette una migliore tracciabilità per lo sviluppo del processo, fa emergere ritardi e responsabilità in modo più efficace;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, per verificare omissioni o ritardi, che possono essere sintomatici di fenomeni corruttivi.

e) Monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione

Il Dirigente vigila sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei propri dipendenti (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento

comunale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari ed applicando le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Si disporrà, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'attività di monitoraggio è rivolta quindi ad accertare che le misure poste in essere per contrastare il fenomeno corruttivo e, più in generale, i comportamenti non etici si siano rilevate appropriate nonché pienamente conosciute e attentamente seguite dai dipendenti.

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE IDONEE AL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Dai dati della tabella 3 si rileva che i procedimenti per i quali è maggiore il rischio corruttivo sono quelli relativi agli affidamenti diretti di incarichi di progettazione di opere pubbliche (num. d'ordine 3), nonché quelli relativi ad affidamenti diretti di lavori pubblici (num. d'ordine 7) e quelli relativi a perizie di variante di progetti di lavori pubblici (num. d'ordine 9). In relazione alle suddette misure di prevenzione, come riportato nella relazione sull'attività anticorruzione del dirigente pro-tempore al Settore OO.PP. del 17.06.2014, prot. 182/ Segr. U.T., si è proceduto, per gli affidamenti di incarichi diretti professionali di progettazione inferiori ad € 40.000,00, nel seguente modo:

1. Pubblicazione sul sito del Comune di apposito elenco sempre aperto di professionisti divisi per tipologia e disponibilità, ivi compresi coloro che sono in possesso dei requisiti per la validazione così come previsto dalla normativa vigente.
2. Nella fattispecie degli affidamenti diretti cui è possibile ricorrere per parcelle al lordo inferiori ad €. 40.000,00 ai fini della trasparenza, della congruità dei prezzi e con l'obiettivo di disincentivare qualsiasi forma di corruzione è stato disposto:
 - a. Massima trasparenza negli incarichi i cui atti vengono pubblicati sul sito del Comune e sul sito dell'Amministrazione Trasparente;

- b. Inserimento dei richiedenti in tale Albo in tempo reale da parte del dipendente amministrativo responsabile mentre l'aggiornamento sul sito del Comune avviene a cadenza semestrale;
- c. Nel conteggio del corrispettivo i R.U.P. applicano sulla parcella il ribasso del 35% pari alla media dei ribassi ottenuti in precedenti gare, tanto al fine di non creare alcuna disparità di trattamento derivante dalla diversa procedura di affidamento adottato;
- d. Per quanto concerne i geologi, non essendoci fra gli stessi alcuna differenza di specializzazione (a differenza degli ingegneri) il responsabile amministrativo procede in ordine rigorosamente alfabetico chiedendo la disponibilità telefonicamente alla presenza di due testimoni e di tale indagine di mercato si redige apposito verbale debitamente sottoscritto.

Tali correttivi sono stati impostati per assicurare il minor margine di discrezionalità possibile congiuntamente alla parità dei costi anche con diverse procedure; pertanto con questa metodologia anche gli affidamenti diretti, consentiti dalla legge, non creano alcun vantaggio ultroneo ai destinatari individuati dal R.U.P. con il criterio della rotazione.

Per quanto concerne gli affidamenti diretti di lavori, fino ad € 40.000,00, gli stessi sono limitati a casi di effettiva necessità ed emergenza. Inoltre, per tali affidamenti di lavori, pur non essendo previsto dalla legge, è stato disposto:

- a. L'applicazione del ribasso medio ottenuto nelle gare espletate nell'anno precedente tanto al fine di non creare discriminazione e favoritismi;
- b. Pubblicazione, sul sito del Comune, dell'Elenco sempre aperto di Operatori Economici divisi per iscrizione Camera di Commercio e/o SOA;
- c. Affidamenti diretti limitati a casi di effettiva necessità;
- d. Il R.U.P. propone la ditta scegliendola in base all'iscrizione Camera di Commercio e/o SOA seguendo il principio della rotazione;
- e. Per tutte le ditte viene effettuata la verifica del possesso dei requisiti;
- f. Nell'ambito dei procedimenti a contenuto limitatamente discrezionale è stata disposta la partecipazione di più soggetti che operano un informale controllo incrociato sulle procedure adottate. In caso di scelta del professionista con incarico diretto o di operatore economico infatti, il R.U.P. redige la relazione proponendo l'affidamento diretto ed il nominativo, il responsabile amministrativo controlla la legittimità delle procedure, il rispetto del principio di rotazione ed il possesso dei requisiti di legge. Il dirigente infine autorizza la procedura ed adotta il provvedimento finale.

Con tale metodologia nessuno dei soggetti ha un autonomo potere decisionale, ivi compreso il dirigente.

Per le gare con procedura negoziata i correttivi adottati al fine di evitare accordi trasversali e quindi prevenire qualsiasi forma di corruzione sono:

- a. Le ditte invitate sono sempre, anche dove non previste dalla legge, in numero superiore a 15;
- b. Viene adottata sempre la formula dell'esclusione automatica dell'offerta anomala che con grossi numeri è di difficilissimo controllo;
- c. L'elenco delle ditte è segreto ed è detenuto dal dipendente amministrativo che ne è direttamente responsabile;
- d. Viene effettuato il principio della rotazione equilibrando, ove possibile, ditte locali con ditte aventi sede fuori dal Comune;
- e. Le operazioni di gara vengono espletate sempre in seduta pubblica;
- f. Oltre al dirigente ed al responsabile amministrativo partecipano alle operazioni altri dipendenti estranei al procedimento che esaminano la documentazione;
- g. Tutte le ditte invitate, quelle che hanno partecipato ed i risultati ed il ribasso ottenuto oltre ad essere pubblicato sul sito del Comune, sul sito dell'Amministrazione trasparente vengono affissi nella bacheca dell'ufficio ;
- h. Con nota prot. n°171/segr. U.T. del 6.06.2014 il dirigente pro tempore ha ricordato a tutti i dipendenti tecnici ed amministrativi del Settore l'obbligo di astensione in tutti i procedimenti in cui siano interessati soggetti con i quali abbiano relazioni di parentela, affinità e/o conflitti di interesse;
- i. Inoltre, con disposizione prot. n°174/Segr. U.T. del 9.06.2014 atteso che le contabilità vengono redatte dalla direzione lavori che ne è direttamente responsabile e che non possono in alcun modo essere controllate, il dirigente pro-tempore ha disposto che tutti i lavori "a misura" vengano corredati da apposita documentazione fotografica.

Per le varianti in corso d'opera è stata ribadita l'esigenza di limitarne l'applicazione ai casi effettiva necessità, sulla base di motivazioni coerenti e quando ricorrono le precise circostanze previste dalla Legge, come le cause o i rinvenimenti imprevisi ed imprevedibili.

Di seguito è quindi riportata, con riferimento al Settore Opere Pubbliche, la Tabella 4 del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione, ai fini della identificazione del rischio e delle misure di prevenzione, svolte con il coinvolgimento dei RUP e del personale amministrativo per le attività di rispettiva competenza.
Matera, 31/12/2014

IL DIRIGENTE DEL SETTORE OO.PP.

Ing. Francesco P. Tataranni



Tabella 4

COMUNE DI MATERA- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE - SETTORE OPERE PUBBLICHE				
N. d'ordine	procedimento	Determinaz. livello del rischio	Identificazione del rischio Allegato "A"	Misure di prevenzione Allegato "g"
01	Affidamenti diretti di forniture beni e servizi	3,50	10	l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. (rif. nota prot. n.182/segr.U.T. del 17.06.2014.)
02	Affidamento servizio di appalti e altre prestazioni di servizi	4	10	l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Si segue il principio della rotazione e l'applicazione del ribasso medio ottenuto nelle gare espletate nell'anno precedente tanto al fine di non creare discriminazioni e favoritismi.
03	Affidamento incarichi di progettazione opere di pubbliche	5,49	6	l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Si segue il principio della rotazione e l'applicazione del ribasso medio ottenuto nelle gare espletate nell'anno precedente tanto al fine di non creare discriminazioni e favoritismi. (rif. nota prot. n.182/segr.U.T. del 17.06.2014.)
04	Affidamento incarichi di collaudo opere di pubbliche	2,29	6	l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Si segue il principio della rotazione e l'applicazione del ribasso medio ottenuto nelle gare espletate nell'anno precedente tanto al fine di non creare discriminazioni e favoritismi.
05	Affidamento di incarichi di supporto al R.U.P.	2,91	6	l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Si ricorre per tali affidamenti a soggetti esterni all'Amministrazione solo per interventi di estrema complessità e/o in presenza di contenziosi amministrativi.
06	Definizione determina a contrarre	2,66	42	d)Affidamento di ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione causale
07	Affidamenti diretti di Lavori pubblici	5,49	10	l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Si segue il principio della rotazione e l'applicazione del ribasso medio ottenuto nelle gare espletate nell'anno precedente tanto al fine di non creare discriminazioni e favoritismi. (rif. nota prot. n.182/segr.U.T. del 17.06.2014.)

					<p>k) nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di apposito personale amministrativo che cura il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito e veicolare le informazioni agli uffici competenti.</p>
08	Gare e affidamenti di lavori pubblici senza previa pubblicazione di bando di gara e sotto la soglia di un milione di euro	4,50	10	<p>l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Istituzione della Centrale Unica di Commitenza.</p> <p>k) nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di apposito personale amministrativo che cura il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito e veicolare le informazioni agli uffici competenti.</p>	
09	Perizie di variante	5,97	11	<p>l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, limitandone l'applicazione ai casi effettiva necessità, sulla base di motivazioni coerenti e quando ricorrono le precise circostanze previste dalla Legge.</p>	
10	Procedure di subappalto di Lavori pubblici	3,13	7	<p>l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, limitandone l'applicazione ai casi effettiva necessità, sulla base di motivazioni coerenti e quando ricorrono le precise circostanze previste dalla Legge. Rilascio autorizzazione al subappalto nella stretta osservanza dei termini di legge di cui all'art. 118 D.Lgs. n.163/2006.</p>	
11	Procedura di gara con offerta economicamente più vantaggiosa	3,54	9	<p>n) svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente competente e personale amministrativo.</p>	
12	Concessione alla manomissione del suolo pubblico	3,54	13	<p>l) regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi, mediante direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.</p>	
13	Stipula di contratti -scritture private- convenzioni	2,83	28	<p>a) Intensificazione dei controlli a campione</p> <p>b) Razionalizzazione dei controlli di cui al punto a)</p> <p>c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali.</p>	
14	Utilizzo delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 57 D.Lgs. 163/2006	3,75	20	<p>n) svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigente competente e personale amministrativo.</p>	
15	Verifica incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi (anche in essere)	3,75	29	<p>h) inserire apposite disposizioni nei codici di comportamento settoriali</p> <p>m) previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale.</p>	

REGISTRO DEL RISCHIO**ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)**

- 1 - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 2 - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- 3 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- 4 - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 5 - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- 6 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
- 7 - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 8 - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- 9 - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- 10 - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 11 - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- 12 - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- 13 - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- 14 - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

- 15 - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti(es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
- 16 - riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- 17 - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- 18 - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- 19 - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
- 20 - Scarso trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
- 21 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
- 23 - Non rispetto delle scadenze temporali (in particolare nelle materie regolate da leggi e regolamenti es. edilizia
- 26 -Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa
- 27 - Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura
- 28 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
- 29 - Scarso o mancato controllo
- 30 -Disomogeneità delle informazioni fornite
- 31 - Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.
- 32 - Violazione della privacy
- 33 - Fuga di notizie di informazioni
- 34 - Discrezionalità nell'intervenire
- 35 - Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
- 36 - Discrezionalità nella gestione
- 37 - Scarso trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
- 38 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
- 38 - Assenza di criteri di campionamento
- 39 -- Scarso o mancato accertamento
- 40 - Scarso trasparenza dell'operato
- 41 - Scarso o mancato controllo dell'utilizzo
- 42 - Non rispetto delle scadenze temporali

ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000).
- b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- f) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- g) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).
- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.

- l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessori ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata - anche in relazione alla tipologia di illecito - ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio gestione del personale.
- p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.