



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

Allegato n. 4

**AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE PIANO DI PREVENZIONE
E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE**

Il presente aggiornamento redatto dalla UO Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali pone l'attenzione su specifici rischi di profilo corruttivo che non sono stati oggetto di approfondimento nella precedente relazione.

A) GESTIONE DEL RISCHIO – INTEGRAZIONE MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Come indicato nel piano anticorruzione vigente, per potere gestire un eventuale rischio corruttivo è necessario disporre una mappatura dei processi che vengono applicati dall'Amministrazione e la valutazione del rischio su ogni singolo processo.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione sia gradualmente esaminata al fine di identificare e gestire aree che, in ragione della loro natura e delle peculiarità dell'attività dell'U.O. stessa, risultino maggiormente esposte a rischi corruttivi (pagina 5 A - MAPPATURA DEI PROCESSI). Alla luce delle superiori considerazioni – e nel rilevare, in via preliminare, che i processi non si identificano necessariamente con i procedimenti amministrativi, consistendo in qualsiasi attività anche materiale e/o esecutiva posta in essere dall'Amministrazione – con riferimento all'Area affidamento di lavori, servizi e forniture, così come individuata dall'On.le Congresso di Stato tra i settori pubblici a maggiore rischio di corruzione, si rileva la necessità di integrare la tabella generale della mappatura dei processi relativi all'Ufficio Approvvigionamenti, contratti e protezione dei dati personali **aggiungendo anche il procedimento finalizzato all' attestazione finale di regolare esecuzione, il procedimento di variazioni contrattuali** (varianti in aumento e in diminuzione) e il **procedimento per la revisione dei prezzi in pendenza dell'esecuzione del contratto.**

In relazione a ciascun macro processo è stata effettuata:

- 1) la valutazione del rischio corruzione applicando gli stessi criteri previsti dal piano anticorruzione vigente;
- 2) l'analisi dei principali rischi che possono verificarsi;
- 3) la mappatura di dettaglio del singolo processo;
- 4) l'analisi delle misure specifiche di prevenzione per neutralizzare il rischio corruzione.

■ **REPUBBLICA DI SAN MARINO**

■ Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
■ T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
■ ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

a) Attestazione finale di regolare esecuzione - Valutazione del rischio corruzione

ATTESTAZIONE FINALE DI REGOLARE ESECUZIONE	
VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	Punteggi
Criterio 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	2
Criterio 2: Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno della Pubblica Amministrazione? No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato=2 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni del Settore Pubblico Allargato=5	5
Criterio 3: Complessità del Processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/settori di Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblici/Organi =1 Si, il Processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori d di Ente Pubblici/Organi=2 Si, il processo coinvolge più di 5Uo/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti pubblici/Organi=5	2
Criterio 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 (ad es. Concessione di borsa di studio per studenti) =3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (ad es. affidamento d'appalto)=5	3
Criterio 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	1
Criterio 6: Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione =1 Si, è molto efficace =2 Si, per una percentuale approssimativa del 50%=3 Si, ma in minima parte= 4 No, il rischio rimane indifferente =5	4
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (SOMMA PUNTEGGI/6)	2,8

ATTESTAZIONE FINALE DI REGOLARE ESECUZIONE	
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Punteggi
Criterio 1: Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di persone è impiegata nel processo? 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	2
Criterio 2: Impatto Economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
 T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
 ufficio.approvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

analoghe? No=1 Si=5	1
Criterio 3: Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No =0 Non ne abbiamo memoria =1 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si sulla stampa nazionale ed internazionale =5	0
Criterio 4: Impatto Organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio 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 o responsabile =3 A livello di Direttore di Dipartimento, membro della DGFP, o Direttore di Ente Pubblico =4 A livello di commissioni di nomina politica (Congressuale o Consiliare) = 5	3
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (SOMMA PUNTEGGI/6)	1,5

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Probabilità x Impatto (2,8X1,5)=4,2

b) Attestazione finale di regolare esecuzione – principali rischi che possono verificarsi:

1. comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla Stazione Appaltante quando vi è uno scostamento dei tempi di esecuzione rispetto a quelli programmati apparentemente senza giustificazione;
2. negligenza od omissione nella verifica dei presupposti finalizzati ad attestare la regolare esecuzione della prestazione;
3. uso distorto e manipolatorio nell'utilizzo della discrezionalità nel fare i controlli durante l'esecuzione ed ai fini dell'attestazione della regolare esecuzione;
4. influenze o pressioni da parte dei fornitori sui funzionari pubblici assegnati allo svolgimento dei controlli sulla corretta esecuzione del contratto;
5. ricezione o richiesta impropria di doni, compensi od altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni o dei compiti affidati che possano causare disparità di trattamento.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

c) Attestazione finale di regolare esecuzione – mappatura di dettaglio del singolo processo

La verifica di conformità è disciplinata dal Capo IV Sezione III del Decreto Delegato n. 26/2025 e sm.i. – art. 40, 41, 42, 43, 44, 48, 50, 51.

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTI	PROCEDIMENTO	ISTRUTTORIA
ESECUZIONE ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE	- Nomina del direttore dell'esecuzione -Attestazione di regolare esecuzione	<p>AVVIO DEL PROCEDIMENTO Il procedimento è avviato d'ufficio da parte della Stazione Appaltante. Nomina del Direttore dell'esecuzione</p> <p>PROCEDIMENTO</p> <p>1. La fase istruttoria del procedimento viene attivata d'ufficio dalla Stazione Appaltante tramite il soggetto incaricato della verifica di conformità:</p> <p>a) in via ordinaria tale funzione è assunta dal responsabile del procedimento che assume, nella fase esecutiva del contratto, la veste di direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 30, comma 1 del Decreto Delegato n. 26/2015 e successive modifiche;</p> <p>b) in casi specifici per prestazioni particolarmente complesse è assunta da soggetto diverso direttamente individuato dalla Stazione Appaltante, nelle ipotesi di cui all'art. 30, comma 2 del Decreto Delegato n. 26/2015 e successive modifiche;</p> <p>2. Il soggetto incaricato della verifica effettua l'istruttoria per la verifica di conformità della prestazione basandosi sugli atti di gara, sul contratto, sui</p>	<p>- atto di nomina direttore dell'esecuzione</p> <p>-il direttore dell'esecuzione procede con i controlli sia d'ufficio, sia su segnalazione.</p> <p>- Il direttore dell'esecuzione raccoglie tutta la documentazione utile per la verifica di conformità (atti di gara etc), compresa la documentazione di competenza della Stazione Appaltante;</p> <p>- verbalizzazione delle operazioni di verifica di conformità;</p> <p>-attestazione finale di regolare esecuzione che viene trasmessa all'impresa interessata</p>

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

		<p>documenti contabili, sui certificati delle eventuali prove effettuate. Qualora il responsabile della verifica di conformità sia soggetto diverso rispetto al responsabile del procedimento, il responsabile del procedimento trasmette la documentazione necessaria al soggetto all'uopo incaricato;</p> <p>3. Nell'ambito dell'istruttoria il soggetto incaricato acquisisce dalla Stazione Appaltante:</p> <p>a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'impresa appaltatrice con la quale l'impresa medesima dichiara di avere regolarmente corrisposto i salari e gli stipendi ai propri dipendenti;</p> <p>b) l'attestazione relativa alla verifica sul mantenimento dei requisiti dell'impresa aggiudicataria.</p> <p>4. E' in facoltà del soggetto incaricato della verifica di conformità invitare il fornitore alle operazioni finalizzate ad accertare la regolare esecuzione della prestazione, anche se effettuate in corso di esecuzione. Delle predette operazioni nonché delle eventuali osservazioni del fornitore presente alla verifica deve essere redatto apposito verbale.</p> <p>5. Il soggetto incaricato della verifica di conformità emette attestazione finale di esecuzione con esito positivo o negativo che viene trasmessa all'impresa appaltatrice.</p> <p>PROVVEDIMENTI</p>	
--	--	---	--

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00120738 del 31/12/2024

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

		<p>Nomina direttore dell'Esecuzione Attestazione Finale di esecuzione</p> <p>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO Dirigente Ufficio Approvvigionamenti Soggetto incaricato della verifica di conformità</p> <p>FINE DEL PROCEDIMENTO Il procedimento può considerarsi concluso con l'attestazione finale di esecuzione redatta da soggetto all'uopo incaricato</p>	
--	--	--	--

d) Attestazione finale di regolare esecuzione – analisi delle misure specifiche di prevenzione per neutralizzare il rischio corruzione nella fase di esecuzione del contratto

Ai fini della minimizzazione del rischio corruttivo si rileva come sia necessario:

1. nella fase prodromica di predisposizione degli atti di gara e del contratto d'appalto configurare un sistema efficace di verifica della regolare esecuzione della prestazione, che non si limiti a riportare articoli di legge applicabili bensì che consista in un sistema di verifica adeguato alla prestazione da eseguire e nella formulazione di penali commisurate ad eventuali specifici inadempimenti;
2. nella fase di esecuzione di contratti pubblici nell'individuazione di uno o più funzionari, anche interni all'ufficio, ossia i cosiddetti responsabili della regolare esecuzione della prestazione;
3. lo svolgimento di controlli dal punto di vista sostanziale.

1. Corretta configurazione degli atti di gara e del contratto d'appalto

Costituisce buona prassi l'adeguata e puntuale predisposizione della documentazione di gara, inserendo previsioni dettagliate nei capitolati speciali e nei contratti, concernenti una analitica regolamentazione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione, anche mediante tempistiche e modalità prestabilite a monte. È necessario nella predisposizione della documentazione provvedere alla delimitazione chiara dei ruoli e delle funzioni dei soggetti preposti ad espletare i controlli nel caso concreto nonché prevedere l'effettuazione di ispezioni a sorpresa con cadenza periodica, la predisposizione di check list di verifica con l'individuazione delle specifiche obbligazioni previste dai documenti contrattuali integrati dall'offerta tecnica dell'appaltatore, la predisposizione di schemi tipo di processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore. È, altresì, opportuno prevedere sempre in maniera esaustiva le fattispecie di inadempimento che danno luogo all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali contrattuali, disciplinando in maniera chiara il relativo procedimento. Inoltre, costituisce buona prassi prevedere, nella documentazione contrattuale, specifiche modalità di verifica e controllo delle migliorie offerte dall'appaltatore in sede di partecipazione alla gara, oltre

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

che le specifiche conseguenze connesse all'inadempimento rispetto alle stesse o alla difformità rispetto a quanto offerto. Ciò in quanto è stato riscontrato che la formulazione troppo generica delle clausole di un capitolato speciale d'appalto può determinare criticità nell'espletamento dei controlli in fase esecutiva, generando difficoltà nelle concrete modalità attuative dei controlli ad opera dei soggetti preposti, in assenza di indicazioni chiare e precise contenute nei documenti di gara.

2. Individuazione di uno o più funzionari responsabili della regolare esecuzione.

Occorre individuare formalmente e rendere conoscibili alle ditte o alla ditta appaltatrice il funzionario o i funzionari responsabili della regolare esecuzione del contratto, ossia i cosiddetti direttori dell'esecuzione.

Al fine di permettere ai soggetti deputati all'espletamento dei controlli in fase esecutiva di svolgere adeguatamente i compiti attribuiti, è necessario fornire loro la formazione più appropriata, nonché le risorse e la strumentazione più adeguata, anche in termini di personale, per garantire la completezza, la correttezza e l'effettività del controllo, ciò anche in considerazione della particolare complessità e rilevanza delle attività svolte.

3. Svolgimento dei controlli nella fase esecutiva dal punto di vista sostanziale

I funzionari individuati come direttori dell'esecuzione devono svolgere tutte le funzioni loro attribuite dalla legge e dagli atti di gara non limitandosi ad attestare l'avvenuta esecuzione dei controlli tramite mere formule di stile, risultando necessario che le attestazioni di regolare esecuzione facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese. A tal proposito è opportuno ribadire che la corretta esecuzione in particolare del servizio, dal punto di vista qualitativo e quantitativo, in linea con quanto previsto dalle previsioni dei singoli capitolati speciali d'appalto, integrati da un'eventuale offerta tecnica migliorativa, - nel caso di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - deve essere oggetto di un'articolata attività di verifica, svolta dai soggetti deputati ad accertare la conformità delle prestazioni rese dall'operatore economico, rilasciando le attestazioni periodiche di regolare esecuzione del servizio.



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

a) Variazioni contrattuali - Valutazione del rischio corruzione

Le variazioni contrattuali, variazioni della prestazione in aumento o in diminuzione rispetto quanto previsto dal contratto, sono disciplinate dall'articolo 37 del Decreto Delegato n. 26/2015 e s.m.i.

VARIAZIONI CONTRATTUALI – VARIANTI IN AUMENTO	
VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	Punteggi
 criterio 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	3
 criterio 2: Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno della Pubblica Amministrazione? No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato=2 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni del Settore Pubblico Allargato=5	5
 criterio 3: Complessità del Processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/settori di Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblici/Organi =1 Si, il Processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori d di Ente Pubblici/Organi=2 Si, il processo coinvolge più di 5Uo/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti pubblici/Organi=5	2
 criterio 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 (ad es. Concessione di borsa di studio per studenti) =3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (ad es. affidamento d'appalto)=5	5
 criterio 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	5
 criterio 6: Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione =1 Si, è molto efficace =2 Si, per una percentuale approssimativa del 50%=3 Si, ma in minima parte= 4 No, il rischio rimane indifferente =5	3
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (SOMMA PUNTEGGI/6)	3,83

VARIAZIONI CONTRATTUALI – VARIANTI IN AUMENTO	
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Punteggi
 criterio 1: Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di persone è impiegata nel processo? 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	2
 criterio 2: Impatto Economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
 T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
 ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

analoghe? No=1 Si=5	1
Criterio 3: Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No =0 Non ne abbiamo memoria =1 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si sulla stampa nazionale ed internazionale =5	0
Criterio 4: Impatto Organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio 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 o responsabile =3 A livello di Direttore di Dipartimento, membro della DGFP, o Direttore di Ente Pubblico =4 A livello di commissioni di nomina politica (Congressuale o Consiliare) = 5	3
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (SOMMA PUNTEGGI/6)	1,5

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Probabilità x Impatto (3,83X1,5)=5,745

b) Variazioni contrattuali – principale rischio che può verificarsi:

che alcuni operatori economici facciano ribassi percentuali molto elevati riuscendo ad aggiudicarsi un determinato contratto per poi recuperare durante l'esecuzione lo sconto applicato. L'aumento dei costi di esecuzione rispetto a quelli inizialmente previsti può esser legato a circostanze imprevedibili ed essere pertanto giustificato ma potrebbe essere anche legato ad una connivenza tra operatore economico e Stazione Appaltante per aumentare artificiosamente i costi di appalto; ciò per esempio può accadere nel caso di negoziazione di varianti in aumento di prestazioni contrattuali, qualora non sia possibile predeterminare il valore delle prestazioni aggiuntive.

c) Variazioni contrattuali - mappatura di dettaglio del singolo processo

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTI	PROCEDIMENTO	ISTRUTTORIA
VARIAZIONI CONTRATTUALI	-Autorizzazione variazione contrattuale (variante in aumento)	AVVIO DEL PROCEDIMENTO Il procedimento è avviato su richiesta dell'impresa appaltatrice. PROCEDIMENTO 1) La fase istruttoria del procedimento viene attivata d'ufficio direttamente dalla Stazione Appaltante nei seguenti casi: a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari	-raccolta di ulteriori necessità per la PA da parte degli uffici; -accertamento da parte del responsabile del procedimento attraverso la verbalizzazione delle reali esigenze e della sussistenza dei presupposti di legge per proceder

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

		<p>b) sulla base delle necessità sopravvenute dell'Amministrazione comunicate dagli uffici competenti;</p> <p>c) per intervenuta possibilità di utilizzare materiali o tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente;</p> <p>d) per la presenza di eventi eccezionali ed imprevisti inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatesi nel corso di esecuzione del contratto.</p> <p>2) il Responsabile del Procedimento all'uopo nominato accerta e documenta in atti la sussistenza delle cause in relazione alle quali procedere con la variazione;</p> <p>3) Il Dirigente dell'U.O. Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali comunica all'impresa appaltatrice interessata la volontà di variare in aumento o in diminuzione le prestazioni relative alla gara d'appalto e risultanti dal contratto sulla base dell'istruttoria effettuata dal Responsabile del Procedimento;</p> <p>4) Il Dirigente dell'U.O. Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati personali dispone la variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni contrattuali e autorizza la relativa spesa;</p>	<p>-scambio di interlocuzioni con l'impresa appaltatrice interessata</p> <p>-formalizzazione manifestazione di volontà a procedere da parte della PA</p> <p>-provvedimento deliberativo e autorizzativo di spesa</p> <p>-pronuncia di legittimità da parte dell'organo di controllo</p>
--	--	--	---

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00120738 del 31/12/2024



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

		<p>5) Il provvedimento che dispone la variazione, l'autorizzazione di spesa, l'impegno di spesa, e l'istruttoria del Responsabile del procedimento vengono trasmessi all'organo competente per il controllo preventivo di legittimità, che può chiedere, se necessari, ulteriori chiarimenti e delucidazioni, ai sensi dell'art. 55 Decreto n. 53/2003 s.m.i. comunicazione.</p> <p>6) Intervenuta la legittimità la variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni contrattuali è formalizzata tramite scambio di note commerciali, oppure nei casi di cui all'art. 26, commi 10 e 11 attraverso la stipula di contratto.</p> <p>PROVVEDIMENTI Autorizzazione variazione contrattuale (variante in aumento)</p> <p>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO Dirigente Ufficio Approvvigionamenti</p> <p>FINE DEL PROCEDIMENTO Il procedimento può considerarsi concluso intervenuta la pronuncia di legittimità da parte dell'Organo di Controllo.</p>	
--	--	--	--

d) Variazione contrattuale – analisi della misura specifica di prevenzione per neutralizzare il rischio corruzione

Ai fini della minimizzazione del rischio corruttivo sarebbe opportuno predeterminare i criteri della variazione contrattuale (prezzi applicabili) all'interno del contratto o predeterminarli negli atti di gara; ciò al fine di evitare negoziazioni tra Amministrazione e impresa fornitrice quando ricorrono necessità urgenti della PA che potrebbero porre la Stazione Appaltante in una situazione di debolezza contrattuale.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00120738 del 31/12/2024



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

a) revisione prezzi –valutazione del rischio corruzione

La revisione dei prezzi applicabili alle prestazioni dedotte in contratto (il cosiddetto aumento prezzi) è disciplinata dall'art. 53 della Legge n. 49/2002.

REVISIONE PREZZI	
VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	Punteggi
Critero 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	5
Critero 2: Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno della Pubblica Amministrazione? No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato=2 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni del Settore Pubblico Allargato=5	5
Critero 3: Complessità del Processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/settori di Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblici/Organi =1 Si, il Processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori d di Ente Pubblici/Organi=2 Si, il processo coinvolge più di 5Uo/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti pubblici/Organi=5	1
Critero 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 (ad es. Concessione di borsa di studio per studenti) =3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (ad es. affidamento d'appalto)=5	5
Critero 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	1
Critero 6: Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione =1 Si, è molto efficace =2 Si, per una percentuale approssimativa del 50%=3 Si, ma in minima parte= 4 No, il rischio rimane indifferente =5	4
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (SOMMA PUNTEGGI/6)	3,5

REVISIONE PREZZI	
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Punteggi
Critero 1: Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di persone è impiegata nel processo? Fino a circa il 20%=1 Fino a circa il 40%=2 Fino a circa il 60%=3	1

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
 T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
 ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

Fino a circa il 80%=4 Fino a circa il 100%=5	
Criterio 2: Impatto Economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No=1 Si=5	1
Criterio 3: Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No =0 Non ne abbiamo memoria =1 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si sulla stampa nazionale ed internazionale =5	0
Criterio 4: Impatto Organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio 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 o responsabile =3 A livello di Direttore di Dipartimento, membro della DGFP, o Direttore di Ente Pubblico =4 A livello di commissioni di nomina politica (Congressuale o Consiliare) = 5	3
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (SOMMA PUNTEGGI/6)	1,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Probabilità x Impatto (3,5X1,25)=4,375

b) Variazione prezzi – principali rischi che possono verificarsi:

In riferimento al procedimento di revisione dei prezzi si rileva come la normativa vigente non preveda dei casi tassativi al verificarsi dei quali procedere con l'aumento o la diminuzione dei prezzi applicati bensì demandi ad un accertamento in concreto da parte della Stazione Appaltante. Inoltre si rileva come la decisione della Stazione Appaltante e la relativa autorizzazione di spesa non siano soggetti a controllo di legittimità da parte del competente organo di controllo bensì soltanto a comunicazione o presa d'atto.

1. negligenza od omissione nella verifica dei presupposti finalizzati ad accertare la sussistenza delle cause per deliberare la variazione prezzi;
2. uso distorto e manipolatorio nell'utilizzo della discrezionalità nel fare i controlli finalizzati ad accertare la sussistenza delle cause per deliberare la variazione prezzi;
3. influenze o pressioni da parte dei fornitori sui funzionari pubblici per la deliberazione di aumento prezzi;
4. ricezione o richiesta impropria di doni, compensi od altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni o dei compiti affidati.

c) Variazione prezzi – mappatura di dettaglio del singolo processo

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTI	PROCEDIMENTO	ISTRUTTORIA
----------------------------	-----------------------------	--------------	-------------

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

<p>VARIAZIONE PREZZI</p>	<p>-Autorizzazione variazione prezzi</p>	<p>AVVIO DEL PROCEDIMENTO Il procedimento è avviato su richiesta dell'impresa appaltatrice.</p> <p>PROCEDIMENTO 1. il Responsabile del Procedimento all'uopo nominato accerta la sussistenza dei presupposti per procedere con la variazione prezzi basandosi anche sulle indicazioni impartite tramite circolare applicativa dal Collegio composto dal Direttore della Funzione Pubblica e dai Dirigenti delle UO Avvocatura dello Stato e Ufficio Attività Economiche (articolo 51 bis del Decreto Delegato n. 26/2015 -parere DGFP del 22 novembre 2024 prot.n. 109246 ratificato dai restanti membri del Collegio);</p> <p>2. il Dirigente dell'U.O. Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali dispone o non dispone la variazione prezzi in favore dell'impresa appaltatrice interessata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Responsabile del Procedimento;</p> <p>1) In caso di intervenuta variazione prezzi, il Dirigente dell'U.O. Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali autorizza la spesa;</p> <p>2) Il provvedimento che dispone la variazione e l'autorizzazione di spesa viene comunicato al</p>	<p>- La Stazione Appaltante riceve la richiesta dell'impresa appaltatrice ove si chiede la disponibilità da parte della Stazione appaltante di riconoscere l'aumento del prezzo relativo a prestazioni in corso di esecuzione.</p> <p>-il responsabile del procedimento valuta la sussistenza dei presupposti. Verbalizzandoli</p> <p>La Stazione Appaltante si pronuncia sulla base dell'istruttoria effettuata.</p> <p>- Trasmissione della pronuncia positiva all'organo di controllo per comunicazione o presa d'atto.</p>
--------------------------	--	---	--

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00120738 del 31/12/2024

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

		<p>competente Organo di Controllo per la presa d'atto</p> <p>PROVVEDIMENTI Autorizzazione variazione prezzi</p> <p>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO Dirigente Ufficio Approvvigionamenti</p> <p>FINE DEL PROCEDIMENTO Il procedimento può considerarsi concluso con la comunicazione del provvedimento di variazione prezzi all'Organo di Controllo</p>	
--	--	--	--

d) Variazione prezzi – analisi della misura specifica di prevenzione per neutralizzare il rischio corruzione

Ai fini di minimizzare il rischio corruttivo occorre che la Stazione Appaltante predetermini i criteri in base ai quali disporre la variazione prezzi e ciò attraverso atti di autoregolamentazione interna (direttive, circolari regolamenti interni) e attraverso l'osservanza di pareri e/o circolari emesse da organi competenti di carattere sovraordinato.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00120738 del 31/12/2024



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

b) ALTRE MISURE LEGATE A PREVENIRE E NEUTRALIZZARE RISCHI CORRUTTIVI

a) Rotazione del personale

È necessario disciplinare la materia con l'adozione di un regolamento o comunque altro atto di autoregolamentazione interna all'interno del quale vengano regolamentate le seguenti azioni:

- contemperare le esigenze dettate dalla prevenzione del rischio con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione identificando le specifiche professionalità in ragione della specializzazione richiesta per legge;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- l'identificazione di una base di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun servizio;
- assicurare al personale destinato alla rotazione percorsi di formazione, anche mediante sessioni formative periodiche *in house* e di affiancamento temporaneo di personale esperto, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- l'automatica assegnazione ad altro incarico o ufficio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, anche se l'effetto indiretto della rotazione comporti un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire una equivalente professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche.

b) Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa" riducendo di per sé il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza condivisa degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione e la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la creazione di una base omogenea minima di competenze, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- il confronto tra esperienze diverse e prassi distinte reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da diverse aree, amministrative, sanitarie e sociali, che consente il miglioramento continuo dei processi operativi in termini qualitativi, di efficienza e di economicità;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali, normativi o scientifici sui vari aspetti dell'esercizio delle funzioni che sia problematico acquisire individualmente;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00120738 del 31/12/2024

■ **REPUBBLICA DI SAN MARINO**

■ Via della Capannaccia 13 - 47890 San Marino
■ T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
■ ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450