

PARERI ai sensi dell'art. 6, comma 5, del Regolamento Generale approvato con D.G.R. n. 694 del 25/07/2001.

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno 19 DIC. 2013 per rimanervi per 15 giorni consecutivi a decorrere da domani (art. 8 del Regolamento Generale);
- è copia conforme all'originale.

Data 19 DIC. 2013

Il Dirigente Amministrativo
(Dot.ssa Lucia del Grosso)



COPIA TRASMESSA AGLI UFFICI
ARCH
COMIT
PERS

arit
Agenzia Regionale
per l'Informatica e la Telematica

Deliberazione n. **143**

del **19 DIC. 2013**

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione / Approvazione.

Il 19 DIC. 2013 a Tortoreto Lido (TE), nella sede dell'Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. **Carlo Greco**, nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 405 del 3.08.09, ha adottato la seguente Deliberazione:

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione;

CONSIDERATO che l'art. 1, c. 7 della Legge n. 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo politico *individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione* tra i cui compiti vi è quello di predisporre la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

PRESO ATTO della nota prot n. 2202 del 17.12.2013 con la quale il responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per l'ARIT;

CONSIDERATO che il Piano sopra citato si propone di perseguire i seguenti obiettivi: individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per l'ARIT che allegato sub A del presente provvedimento ne costituisce parte integrante;

RITENUTO di dover provvedere all'adozione del citato Piano recante le linee guida che disciplinano gli adempimenti dell'ARIT sotto il profilo della prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione in attuazione della Legge n. 190/2012;

VISTA la L.R. n. 25/2000 di istituzione dell'Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica;

VISTO il Regolamento dell'ARIT approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 694 del 25.07.2001 e ss.mm.;

DELIBERA

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento costituendone anche motivazione e presupposto;
2. **di approvare** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per l'ARIT;
3. **di dare atto** che l'Allegato "A" costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 8 del Regolamento Generale dell'Agenzia e a norma di legge.

IL DIRETTORE GENERALE

(Ing. Carlo Greco)





PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sommario

Oggetto del Piano	2
Premessa metodologica	2
1. Individuazione attività esposto al rischio corruzione - aspetti metodologici	4
2. Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività più esposte al rischio corruttivo	5
3. Altre azioni	8
4. ARTICOLAZIONE DEL PIANO	9
4.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e Referenti	9
4.2 Modello di coordinamento tra Responsabili e Referenti	9
4.3 Attività con elevato rischio di corruzione e misure preventive e di contrasto	9
4.5. Formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione	10
4.6 Obblighi informativi	10
4.7 Rotazione degli incarichi	11
5. Conclusioni	11
6. Schede di mappatura del rischio e programma interventi	12
Allegato A. Questionario di Monitoraggio	23
ALLEGATO B – Schema Formazione	24

Oggetto del Piano

La diffusione dei fenomeni corruttivi ha indotto il Legislatore alla ridefinizione del quadro complessivo della prevenzione e della repressione della corruzione mediante l'emanazione della Legge 190/2012 titolata appunto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione"*.

A tal proposito una delle formulazioni che maggiormente descrive il fenomeno dell'illegalità e dei suoi effetti si deve ad Angelo Falzea. Nei suoi *"Prolegomeni a una Dottrina del diritto"*, egli argomenta che: *"L'atteggiamento antiformalistico ha potuto essere benefico sino a quando si è trattato di dare sostanza reale ai principi ideali della Costituzione ... ma può diventare malefico quando è posto a servizio degli interessi particolari delle parti sociali. La lotta per il diritto degenera allora in rissa per l'accaparramento o la spartizione del potere, nella strumentalizzazione delle competenze istituzionali, nello straripamento e nella usurpazione delle funzioni pubbliche: in una parola nella prevaricazione del politico sul giuridico. Se il particolarismo non trova un limite neppure nel rispetto della legalità, si corrompe il sistema culturale del diritto e si apre la voragine senza fondo della corruzione"*.

L'elemento qualificante dell'illegalità, è quindi, l'abusività e, più precisamente, la strumentalizzazione dell'ufficio avverso l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. I soggetti titolari di pubblici uffici dispongono di particolari poteri finalizzati al conseguimento di fini pubblici legislativamente previsti: possono essere riconosciute e assegnate potestà pubblicistiche alle varie articolazioni organizzative della Pubblica Amministrazione solo se la relativa attività si esplicita nel rispetto della legalità formale e sia obiettivamente orientata a perseguire quelle particolari finalità in funzione delle quali il potere è stato conferito. In termini generali la corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma può essere definita come *"l'uso improprio dell'ufficio per interessi privati"* (Rose-Ackerman) e ricomprende pertanto le situazioni in cui il titolare di una funzione pubblica utilizza impropriamente la stessa per il perseguimento di interessi privati.

Il termine "corruzione" assume pertanto un significato più ampio ricomprendendo anche i fenomeni di malcostume politico e amministrativo.

La predetta recente circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013 precisa infatti che *"le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*.

Per corruzione quindi è da intendere una situazione che viola i principi etici del servizio pubblico i cui caratteri sono riconducibili a tre principali elementi: violazione di leggi, regole, regolamenti e standard etici; uso improprio della posizione di funzionario pubblico; accettazione di profitti materiali e immateriali, reali o presunti, in aderenza all'art.97 della Costituzione italiana.

Premessa metodologica

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, entrata in vigore lo scorso 28 novembre 2012, è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. Essa introduce nella prima parte le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità mentre nella seconda parte vengono modificate e integrate le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica

amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi. La Legge individua un nuovo assetto di presidio, nazionale e locale, a contrasto dei fenomeni di illegalità e, in particolare, prevede competenze in capo a:

- Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, dal Ministro della giustizia e dal Ministro dell'interno con il compito di elaborare e adottare le linee di indirizzo nazionali dell'anticorruzione.

- Dipartimento della Funzione Pubblica che coordina l'attuazione delle strategie anticorruzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale; predispone il Piano Nazionale Anticorruzione; definisce e promuove norme e metodologie per l'implementazione delle strategie anticorruzione; definisce modelli standard delle informazioni e dei dati che occorrono per il conseguimento degli obiettivi.

Il Dipartimento raccoglie i piani di prevenzione della corruzione predisposti dalle pubbliche amministrazioni nonché le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

- Autorità Nazionale Anticorruzione - CIVIT che opera quale soggetto dotato di terzietà rispetto all'apparato istituzionale (ministeri e PPAA); analizza le cause della corruzione ed individua i relativi interventi di prevenzione e contrasto; esprime pareri facoltativi e vigila su tutte le amministrazioni pubbliche; approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal DFP; presenta una relazione annuale al Parlamento sull'attività di contrasto alla corruzione e sull'efficacia delle disposizioni in materia.

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7) "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" tra i cui compiti vi è quello di predisporre la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La norma prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In fase di prima applicazione, per effetto dell'art. 34 bis, c. 4 del DL 18.10.2012, n. 179 il termine del 31 gennaio è stato differito al 31 marzo 2013. Tuttavia il predetto termine non può che intendersi come ordinatorio in quanto il c. 60 dell'art. 1 della legge in commento, con riferimento agli enti locali, ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo: "a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica".

Ad oggi, tali intese non sono state ancora definite.

A ciò si aggiunga che il successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile, contiene norme che incidono in subiecta materia.

L'art.10 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione

della corruzione. Pertanto gli obblighi di trasparenza costituiscono il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Quanto all'organo competente all'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, esso deve essere correttamente individuato nel Direttore Generale dell'Agenzia.

Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs n. 150/2009 e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Ad ogni buon conto pur in assenza sia delle specifiche intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata, sia soprattutto delle linee guida recate dal Piano Nazionale Anticorruzione, che attende anch'esso di essere approvato, si è inteso comunque avviare il lavoro per la definizione delle prime misure in materia di prevenzione alla corruzione al fine di una sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge n. 190/2012.

Quanto sopra premesso il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si propone di:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione stessa.
6. individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il documento si articola nelle seguenti sezioni:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e Referenti;
- b) Rete di comunicazione tra Responsabile e Referenti;
- c) Attività con elevato rischio di corruzione e relative misure preventive di contrasto;
- d) Formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- e) Obblighi informativi;
- f) Obblighi di trasparenza;
- g) Rotazione degli incarichi;
- h) Precisazioni

1. Individuazione attività esposte al rischio corruzione - aspetti metodologici

L'art 1, comma 9, della legge 190/2012 individua le seguenti attività da considerare a più elevato rischio di corruzione:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al DLgs 12 aprile 2006, n. 163;

- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del Dlgs. 150/2009.

Nell'ambito dell'applicazione delle leggi e circolari, la riflessione sui processi organizzativi e gestionali dell'Agenzia, è stata redatta un'apposita scheda format (di seguito evidenziata) concernente gli adempimenti previsti dalla legge 190/2012.

COD.	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE

2. Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività più esposte al rischio corruttivo

Sempre in termini generali gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, come specificati nelle schede di cui all'allegato A del presente documento, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Dirigente.
- b. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica occorre sempre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampia la sfera della discrezionalità.
- c. Viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo. Detta separazione si pone, peraltro, in linea con quanto previsto dallo stesso D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) che all'art. 84, co. 4 e 5 prevede ipotesi espresse di incompatibilità per gli stessi commissari, diversi dal Presidente, che "non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" e per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore che "non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio".
- d. La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., nonché secondo criteri di rotazione.

- e. Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.
- f. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- g. Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:
 - un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- h. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Agenzia dovranno ispirarsi ai principi di chiarezza, precisione, coerenza, semplicità, economia.

Devono dunque mirare a rendere il testo comprensibile a tutti i loro fruitori, in termini di contenuti e di scelte linguistiche che li veicolano.

Un testo è chiaro se i suoi contenuti informativi sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario e se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato (Chi?, Che cosa?, Perché?, Dove?, Quando?) in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, i modi e i tempi di applicazione del testo. Un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e l'ambiguità lessicali, infatti, favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, e connettivi frasali troppo lunghi, arcaici o involuti ne rallentano la comprensione.

Un testo è coerente dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno stesso argomento e se permette anche di seguirne lo sviluppo logico. Un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare o a spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare con poche subordinate e con un uso adeguato della punteggiatura. Un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ripropongono inutilmente concetti già espressi.

I principi di chiarezza, precisione, coerenza, semplicità ed economia possono, in singoli contesti, entrare in conflitto tra loro. Si tratta di trovare, di volta in volta, il punto di equilibrio tra questi principi.

Particolare cura deve essere riservata al preambolo che deve contenere:

- gli elementi di fatto e di diritto pertinenti e rilevanti per lo specifico provvedimento amministrativo adottato quali:
 - fatti;
 - atti;
 - accertamenti;
 - norme giuridiche;
- l'indicazione delle fasi significative del procedimento amministrativo svolto quali:
 - iniziativa (istanza di parte, iniziativa d'ufficio ecc.);
 - comunicazione dell'avvio del procedimento;
 - conferenza di servizi;
 - parere;
 - valutazione tecnica.

Il preambolo si suddivide in paragrafi. Il preambolo è composto da uno o più paragrafi.

I paragrafi del preambolo sono ordinati in base ai concetti e alle informazioni che contengono, secondo la seguente sequenza:

- o gli elementi che hanno determinato l'avvio del procedimento;
- o gli elementi di diritto e altri elementi quali proposte, raccomandazioni, progetti, domande e pareri pertinenti e rilevanti;
- o gli elementi obiettivi che l'ente emanante riporta così come sono, sia che si siano realizzati in seno all'ente, sia che si siano realizzati all'esterno dell'ente;
- o gli accertamenti, le verifiche, le circostanze, i fatti, i comportamenti, le istanze, i pareri e i controlli da registrare dopo le attività di verifica;
- o la valutazione su elementi accertati o noti, che spesso introduce la motivazione vera e propria.

Ciascun provvedimento amministrativo deve essere motivato. Sono esclusi, di regola, dall'obbligo di motivazione gli atti a contenuto generale quali i bilanci preventivi e i conti consuntivi e tutti gli altri atti che ne siano espressamente esentati per legge. 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, richiamando espressamente quanto esposto nel preambolo. La motivazione si suddivide in paragrafi ed è composta da uno o più paragrafi.

Le ragioni giuridiche coincidono con le argomentazioni giuridiche che sono di supporto al provvedimento amministrativo e si riportano secondo la seguente sequenza:

- o disposizioni normative (rispettare la gerarchia fra le fonti);
- o eventuali orientamenti giurisprudenziali (riportare per primi quelli delle magistrature superiori);
- o eventuali indirizzi dottrinari.

- i. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunta dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- j. In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.
- k. Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- l. Nell'attività contrattuale occorre:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- m. Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: "di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti

dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone".

- n. Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- Rilevare i tempi medi di pagamento;
- monitoraggio all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine o particolarmente celeri, e le motivazioni delle ravvisate anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;

Nei meccanismi di controllo delle decisioni

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i Dirigenti e organi, come individuati nella L.R. 25/2000, nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività del Direttore Generale, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre il Direttore Generale dovrà assicurare il necessario coordinamento tra il presente Piano e il Piano della performance. In particolare gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano e dovranno essere finalizzati ad una attuazione ed implementazione dello stesso. La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

3. Altre azioni

Sono ritenute strettamente connesse al Piano, così come peraltro indicato nelle Linee guida elaborate dal Comitato Interministeriale in data 13 marzo 2013, le seguenti azioni, per ciascuna delle quali sono individuate le attività da porre in essere nel triennio di validità del Piano:

- a) L'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
- b) L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190 e al Dlgs. 39/2013), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001). Anche in questo caso si procederà alle necessarie integrazioni della fonte regolamentare e a effettuare incontri formativi sul tema entro il biennio 2013 - 2014.
- c) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012 e del Dlgs 39/2013.

Il Responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà al dirigente competente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al Decreto 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente, sempre al dirigente competente, una

dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. La dichiarazione viene pubblicata sul sito istituzionale ed è condizione di efficacia dell'incarico.

4. ARTICOLAZIONE DEL PIANO

4.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e Referenti

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (d'ora innanzi denominato *Responsabile*) prevista dalla legge 190/2012 risponde all'esigenza di individuare – nell'ambito di ciascuna amministrazione – un unico riferimento per la conduzione delle attività di prevenzione della corruzione ed un unico responsabile per gli illeciti che potrebbero venire in essere.

L'ARIT ha individuato nella persona della Dott.ssa Lucia Del Grosso, Dirigente Amministrativo dell'Agenzia, il **Responsabile della prevenzione della corruzione**. Il Responsabile predispone il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, che dovrà essere adottato dal Direttore Generale. Il Piano sarà pubblicato sul sito dell'ARIT nella Sezione Trasparenza.

4.2 Modello di coordinamento tra Responsabili e Referenti

Il modello di coordinamento adottato è assimilabile ad una rete che vede il suo nodo centrale nel Responsabile e nei Referenti i nodi periferici. I nodi periferici, ossia i Referenti, oltre ad avere una funzione propulsiva per l'individuazione delle aree maggiormente soggette a rischio di corruzione, hanno anche il compito di diffondere ed attuare le azioni preventive nelle specifiche aree di competenza e responsabilità.

Difatti, il modello consente, da un lato, l'acquisizione di informazioni dalla periferia verso l'unità centrale, dall'altro, la diramazione dal centro alla periferia dei contenuti del piano adottato.

L'adozione di tale modello permette di creare un efficiente sistema di rilevazione di proposte e dati utili alla prevenzione della corruzione, evitando il rischio dell'adozione di strumenti preventivi e di controllo inadeguati a tutelare il regolare dispiegarsi dell'azione amministrativa. Ciò, infatti, potrebbe verificarsi a seguito di un deficit informativo, qualora l'adozione delle misure preventive fosse concentrata in un unico soggetto nell'ambito di un'organizzazione così complessa come quella dell'ateneo federiciano. La diramazione dei contenuti del piano dall'unità centrale a quelle periferiche garantisce unitarietà nell'azione di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il flusso informativo bidirezionale avviene secondo la seguente sequenzialità:

- i Referenti sono tenuti a comunicare al Responsabile i dati utili (aree critiche e azioni correttive) per la costruzione ed il **costante aggiornamento del piano di prevenzione**;
- il Responsabile raccoglie e valuta le informazioni pervenute inserendole nel Piano;
- il Responsabile diffonde il piano della prevenzione della corruzione tramite pubblicazione sul sito web e notifica dello stesso ai singoli dipendenti.

4.3 Attività con elevato rischio di corruzione e misure preventive e di contrasto

L'identificazione di aree con elevato rischio di corruzione è il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione. La definizione di una mappatura del rischio permette di focalizzare l'attenzione dell'amministrazione su specifici processi su cui vi è maggiore esposizione alla corruzione. Il processo identifica un insieme di attività che sono svolte da uno o più uffici. Inoltre, l'individuazione delle aree e dei relativi processi garantisce una maggior chiarezza nella specificazione delle azioni di prevenzione da attuare e nei controlli da effettuare.

Le aree sono state identificate tenendo conto dei seguenti fattori:

- esperienza passata anche in relazione all'accadimento di fatti giudizialmente accertati come fatti di corruzione;

- concentrazione dei poteri nelle mani di una sola persona della maggior parte delle attività di un processo (esempio RUP);
- il grado di vantaggio conseguibile a fronte di azioni illecite.

Si segnala che si procederà all'aggiornamento delle Aree esposte al rischio di corruzione dopo aver acquisito, **attraverso specifici interventi formativi**, conoscenze in tema di modelli e sistemi di gestione aziendale del rischio di corruzione. Il costante aggiornamento del Piano si rende altresì necessario in quanto gli strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione verranno via via sperimentati, modificati e sostituiti alla luce di criticità riscontrate a seguito del loro impiego.

4.5. Formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione

I contenuti normativi della legge 190/2012 – che mirano a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione – determinano, per le Pubbliche Amministrazioni, la necessità di attivare percorsi formativi che sviluppino innanzitutto la sensibilità dei dipendenti sui temi dell'Etica e della cultura della legalità. E' altresì necessario promuovere l'accrescimento di competenze in materia di gestione del rischio e la conoscenza di modelli di valutazione del rischio.

La centralità del ruolo della formazione è sancita dall'art.1 comma 8 della legge anticorruzione, a norma del quale il Responsabile deve definire le procedure dirette a formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Legislatore – adottando una misura di tipo anticipatorio – ha focalizzato la sua attenzione sulle risorse umane, preoccupandosi di fornire ai dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione gli strumenti conoscitivi adeguati per un consapevole e corretto esercizio dei compiti loro affidati. Verrà redatto uno specifico Piano della formazione, con apposito accordo sindacale, che preveda diversi corsi articolati per aree tematiche da realizzarsi nel biennio 2014-2015.

Saranno in ogni caso previsti alcuni corsi di formazione inerenti il tema dell'anticorruzione, dei controlli, della trasparenza, del codice di comportamento, con riferimento anche al tema di incompatibilità degli incarichi, alla luce delle recenti normative introdotte nelle materie suddette. Si riportano in allegato (Allegato B) una prima bozza del Piano da presentare alle OO.SS..

4.6 Obblighi informativi

Per consentire al Responsabile di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti (comma 9 lettera D) i dirigenti sono tenuti a verificare e monitorare il sopradescritto adempimento per quanto riguarda i procedimenti di competenza degli uffici di afferenza alla propria ripartizione, con obbligo di comunicare gli esiti al Responsabile almeno semestralmente.

Per quanto concerne i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i dirigenti sono tenuti alla verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione. Gli esiti di detta verifica dovranno essere comunicati almeno semestralmente al Responsabile, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del dirigente con cui dovrà essere dichiarata la non esistenza di rapporti di parentela o affinità dello stesso con i soggetti sopra elencati.

L'inosservanza degli adempimenti determinerà Responsabilità disciplinare.

Il Responsabile può tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione al fine di disporre verifiche ispettive presso gli uffici interessati.

Il Responsabile può, in ogni caso, disporre di ufficio verifiche ispettive se ne ravvisa la necessità. Il Responsabile si impegna a individuare forme per controllare la presa d'atto del piano da parte dei dipendenti in servizio. All'atto dell'assunzione il dipendente sarà chiamato a prendere atto del suddetto piano.

A tal fine ai fini del monitoraggio dell'applicazione del Piano, verrà fornito ai soggetti responsabili un questionario dove l'interessato registrerà le attività e le misure messe in essere ai fini dell'applicazione del Piano stesso (Allegato A).

4.7 Rotazione degli incarichi

I Dirigenti sono tenuti a garantire la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria e nel rilascio dei provvedimenti relativi alle attività a rischio e a darne comunicazione annuale al Responsabile. Per quanto riguarda la rotazione dei responsabili di ufficio, i Dirigenti sono tenuti a formulare specifiche proposte al Direttore Generale. In prima applicazione, la comunicazione dell'avvenuta rotazione dei dipendenti e la formulazione delle proposte per la rotazione dei capi ufficio dovrà avvenire a cadenza annuale. L'inosservanza dei termine di cui al presente punto determinerà responsabilità disciplinare. Sarà possibile realizzare tale rotazione nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre non potrà essere applicata nell'ambito di attività altamente specializzate opportunamente rilevate ed evidenziate.

5. Conclusioni

Si precisa, infine, che **alla pianificazione triennale degli interventi si procederà, nel corso dell'anno 2014, a valle dell'attività formativa specifica** della quale si è già trattato alla richiamata sezione c).

6. Schede di mappatura del rischio e programma interventi

COD. PROCEDIMENTI	LIVELLI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<p>AI</p> <p>-Attività svolte dal Responsabile del procedimento (RUP) nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario per l'affidamento e di importo superiore alla soglia economica - di lavori, servizi e forniture.</p> <p>Il RUP di norma viene di norma individuato tra il personale dell'Agenzia. Gli atti preliminari di gara predisposti dal RUP sono approvati dal Dirigente cui affinisce l'Ufficio interessato prima dell'indizione della procedura di evidenza pubblica.</p> <p>Con l'approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dal RUP, si procede tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all' approvazione del testo degli atti di gara predisposti dagli Uffici Contratti; - all'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria, a conclusione dell'istruttoria a cura dei competenti Uffici Contratti in ordine alla verifica di regolarità della procedura di gara (inclusi gli atti del subprocedimento di verifica delle offerte sospette di 	<p>Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture rappresentano un'area esposta, senz'altro, ad un elevato rischio di corruzione.</p> <p>Il rischio riguarda maggiormente le attività svolte monocraticamente dal RUP e caratterizzate da un alto tasso di discrezionalità: si pensi, tra l'altro, alle competenze dello stesso in ordine alle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione degli atti preliminari di gara (nell'ambito dei quali sono ad es. individuati i criteri per l'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche); - individuazione dei requisiti tecnicoeconomici per la partecipazione alla gara (per i quali peraltro la L. n.135/2012 ha introdotto l'obbligo di indicare negli atti di gara una congrua motivazione qualora siano fissati limiti di accesso connessi al fatturato aziendale); 	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dal RUP; - approvazione dell'aggiudicazione provvisoria. - Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali). - Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi di RUP. <p>Verifica della possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o anche di collusione tra i concorrenti (es. clausole ad hoc dei capitoli di gara che pongano limiti al subappalto ulteriori rispetto a quelli previsti dalla disciplina nazionale)</p> <p>Formazione dei soggetti coinvolti</p>

	<p>- verifica delle offerte sospette di anomalia. Vi è, altresì, il rischio che gli atti preliminari di gara predisposti dal RUP diano spazio ad intese collusive tra i concorrenti (ad es con un abuso dell'istituto del subappalto) o ad un utilizzo distorto dell'avvalimento.</p>	
<p>A2</p>	<p>Attività svolte dal direttore dell'esecuzione del contratto nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario per l'affidamento - con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale e di importo superiore alla soglia economica - di servizi e forniture.</p> <p>Si ricorda che tale figura viene, di norma individuata tra il personale Dirigenziale dell'Amministrazione</p>	<p>La fase di esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture rappresenta un'area esposta, senz'altro, ad un elevato rischio di corruzione. Le attività maggiormente esposte a tale rischio sono quelle svolte monocraticamente; si pensi, a titolo esemplificativo, alle competenze dello stesso in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione delle penali; - liquidazione delle fatture; - rilevazioni di inadempimenti che, se segnalati, dovrebbero comportare la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva. <p>Si ricorda, inoltre, che proprio nella fase di esecuzione dei contratti vi è il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nelle commesse pubbliche.</p>
<p>A3</p>	<p>Attività svolte dagli Uffici Gare e Contratti</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per</p>
<p>- individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi di direttore dell'esecuzione del contratto</p> <p>Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il direttore dell'esecuzione del contratto o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).</p> <p>Monitoraggio in ordine all'iscrizione nel contratto di affidamento di apposite clausole relativi agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di Tracciabilità dei flussi finanziari.</p>		<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un</p>

	<p>per la cura dell'attività di istruttoria, la predisposizione degli atti e la cura dell'espletamento di tutte le procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario, per l'affidamento - con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale e di importo superiore alla soglia economica - di lavori, servizi e forniture</p>	<p>loro natura, ad un rischio di corruzione, anche nell'ampia accezione cui fa riferimento la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n.1/2013.</p> <p>Il rischio attiene, in particolare, alla possibilità che le procedure di affidamento siano espletate in violazione o elusione della disciplina comunitaria e nazionale.</p> <p>Si pensi ad es. all'eventualità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un improprio ricorso all'istituto delle concessioni di servizi (soggetto ad una normativa meno stringente rispetto a quella relativa agli appalti); - un utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'Amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti. 	<p>attento controllo da parte dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione del testo degli atti di gara predisposti dagli Uffici Contratti; - approvazione dell'aggiudicazione provvisoria; - dichiarazione di efficacia o inefficacia dell'aggiudicazione definitiva <p>Utilizzo di schemi comuni di atti di gara (dai quali il capo dell'Ufficio possa discostarsi solo indicandone la motivazione). Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra coloro che curano l'istruttoria o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali). Monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa/individuazione di forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle già previste dalla vigente normativa, in attuazione del principio di trasparenza.</p>
A4	<p>Attività svolte dalle Commissioni di gara nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario, per l'affidamento - con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale e di importo superiore alla soglia economica - di lavori, servizi e forniture.</p> <p>Si ricorda che la nomina viene effettuata secondo la disciplina dettata dal D.lgs. n.</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione, soprattutto nelle ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>Riguardo invece alle aggiudicazioni all'offerta al</p>	<p>Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra i componenti della Commissione e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali). Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi. Verifica in ordine alla spartanza dei compensi ai componenti</p>

	<p>163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i.</p>	<p>massimo ribasso bisogna vigilare rispetto al numero delle offerte pervenute e all'entità dei ribassi, nonché alle norme di rimando riguardo gli aspetti dei subappalti, alle norme di tutela dei lavoratori, etc. ...</p>	<p>delle commissioni di gara. Individuazione delle modalità per la nomina di un seggio di gara (distinto dalla Commissione di gara), chiamato alla verifica in capo ai concorrenti dei requisiti per la partecipazione alla gara; nomina dei componenti di tale seggio, a rotazione, tra i funzionari dell'Amministrazione con competenze in materia giuridico-amministrativa. Formazione dei soggetti coinvolti</p>
<p>B1</p>	<p>Attività relative alla gestione del fondo economale, alla custodia di valori, all'inventario dei beni mobili dell'Amministrazione, alla gestione dei buoni pasto, del magazzino e delle utenze telefoniche.</p>	<p>Il maneggio di denaro pubblico e la custodia o gestione di beni o di valori dell'amministrazione rappresenta un'attività esposta, per natura, al rischio di corruzione, nell'ampia accezione cui fa riferimento la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n.1/2013.</p> <p>Vi è, infatti, la possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - irregolarità nella gestione di fondi o beni da parte dei dipendenti pubblici; - mancata rilevazione di anomalie o irregolarità. 	<p>Individuazione di criteri per la rotazione del personale. Individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori). Individuare forme di rilevamento anomalie inerente la rilevazione presenze, per consentire un controllo puntuale in ordine al numero dei buoni pasto spettanti.</p>
<p>A5</p>	<p>Acquisizione in economia di beni e servizi.</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione, soprattutto nelle ipotesi in cui è ammesso l'affidamento diretto. Tale rischio, tuttavia, risulta ridimensionato in presenza dell'obbligo (introdotto dal D.L. n. 95/2012) di far ricorso agli acquisti sul Mercato elettronico della P.A. relativamente alle</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento - ad integrazione della normativa dettata dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i. - che detti le regole da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture. Controllo da parte dei dirigenti competenti, con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario. Tale controllo si esplica, in particolar modo, in sede di sottoscrizione del provvedimento di autorizzazione della spesa. Monitoraggio in ordine al rispetto degli</p>

		<p>Categorie merceologiche per le quali viene attivato per tutti gli acquisti sotto soglia.</p> <p>L'alterazione di tale procedura può concretizzarsi in:</p> <p>a) turbativa di procedura negoziata, con conseguente riduzione del ribasso di aggiudicazione rispetto alla media;</p> <p>b) condizionamento dei membri di commissione in procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> <p>c) utilizzo improprio dell'affidamento diretto per motivi di somma urgenza con conseguente aggiramento delle procedure di selezione del miglior offerente.</p>	<p>obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa/individuazione di forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle già previste dalla vigente normativa Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il responsabile del procedimento o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).</p>
B2	Corresponsione mensile emolumenti stipendiali	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ente per favoritismi.</p>	<p>Controllo a campione degli emolumenti stipendiali su ciascuna categoria di personale prima del consolidamento delle elaborazioni stipendiali mensili e della trasmissione in banca dei relativi flussi informativi.</p>
B3	Corresponsione emolumenti accessori al personale dipendente	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ente per favoritismi.</p>	<p>Controllo a campione degli emolumenti accessori per le categorie di personale interessate prima del consolidamento delle elaborazioni stipendiali e della trasmissione in banca dei relativi flussi informativi</p>

B4	Emissione dei mandati di pagamento	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ente per favoritismi.	Predisposizione di uno scadenziario settimanale da elaborare in base alle date di scadenza di pagamento fatture in ottemperanza alla normativa vigente in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione ed elaborazione trimestrale degli indici di velocità di pagamento per ciascun fornitore
A6	Progettazione di Interventi e Stesura di Capitolati Tecnici	Interferenze di imprese produttrici di manufatti o esecutori di lavori con lo scopo di condizionare la fase di redazione degli elaborati progettuali al fine di far inserire nel progetto la richiesta di specifiche prestazioni o caratteristiche possedute dai prodotti da esse commercializzati o installati.	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei Responsabili del Procedimento e dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in sede di validazione del progetto da parte di gara. Integrazione delle procedure per la verifica dei progetti con specifiche indicazioni tese al controllo dell'insussistenza delle fattispecie descritte
A6	Affidamento di lavori in economia per manutenzione straordinaria	L'alterazione di tale procedura può concretizzarsi in: a) turbativa di procedura negoziata, con conseguente riduzione del ribasso di aggiudicazione rispetto alla media; b) condizionamento dei membri di commissione in procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; c) utilizzo improprio dell'affidamento diretto per motivi di somma urgenza con conseguente aggravamento delle	Predisposizione di una istruzione operativa per lo svolgimento di procedure di gara ex art. 125 del Codice dei Contratti, che prevede che l'elenco delle ditte invitate sia composto in parte con nominativi scelti dal Responsabile del Procedimento ed in parte con nominativi individuati dal Dirigente Tecnico.

		procedure di selezione del miglior offerente.
A7	Esecuzione e collaudo di Contratti, Servizi e Forniture.	Interferenza nell'attività dei componenti dell'ufficio di direzione lavori/progetti, che porta all'accettazione di materiali di qualità inferiore a quella contrattualmente prevista, alla redazione di documentazione contabile non veritiera, all'esecuzione di lavorazioni non a regola d'arte o alla predisposizione di varianti non necessarie
B5	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/09;	Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi nella individuazione di requisiti connotati da spiccata specificità e nella previsione di prove anch'esse di contenuto troppo settoriale.
B6	Progressioni economiche all'interno della categoria.	Trattandosi di prove riservate al personale interno dell'Ente, il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi nel senso che potrebbero essere inseriti titoli ulteriori oltre la scadenza di presentazione della domanda di partecipazione, o che i titoli stessi siano preventivamente modellati per creare favoritismi.
B7	Rilascio delle autorizzazioni per il conferimento al	Criterio cronologico nell'esame delle istanze di richiesta di incarichi extraistituzionali. Tale criterio
		Tali fenomeni potranno essere contrastati con l'adozione di procedure di controllo, che coinvolgano, nel processo di esecuzione e di certificazione della regolare esecuzione, soggetti esterni all'ufficio direzione lavori.
		Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, il dirigente preposto presterà particolare attenzione ai requisiti richiesti dal responsabile della struttura richiedente il bando nonché alla tipologia di prove da inserire nel bando.
		Pubblicazione e ampia motivazione delle scelte per la redazione dei criteri dei bandi interni. La prevenzione si realizza attraverso una particolare sensibilizzazione del personale afferente all'ufficio nella custodia e vigilanza della documentazione allegata dai candidati alla domanda di partecipazione

	<p>personale tecnico amministrativo e dirigenziale di incarichi extra istituzionali</p>	<p>volti a non riscontrare nei termini prescritti le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali presso altre P.P.A.A. al fine di determinare la fattispecie del silenzio assenso</p>	<p>soddisfa i principi fondamentali di imparzialità della P.A. e di parità di trattamento dei cittadini. La prevenzione si realizza inoltre attraverso un attento controllo interno da parte del dirigente competente sulla corretta applicazione dei presupposti di legge e regolamentari richiesti ai fini del rilascio dell'autorizzazione.</p>
<p>B8</p>	<p>Procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale dipendente.</p>	<p>Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi consistenti nel mancato rispetto dei termini procedurali al fine di consentire al dipendente destinatario della sanzione disciplinare di ottenere l'annullamento della stessa in sede giudiziale. Ulteriore favoritismo si potrebbe determinare nell'ipotesi di una proposta di archiviazione o di sanzione non supportata da adeguata istruttoria (es. non sono stati sentiti i testimoni chiave).</p>	<p>La prevenzione si realizza attraverso un attento controllo interno da parte del dirigente: - sul rispetto dei termini perentori che caratterizzano detto procedimento; - su una analisi della proposta di conclusione del procedimento formulata dal capo dell'ufficio avendo particolare riguardo all'istruttoria posta in essere dall'ufficio stesso nonché all'analisi delle motivazioni che hanno indotto l'ufficio a proporre o l'applicazione dell'irrogazione di una sanzione ovvero l' archiviazione del procedimento disciplinare.</p>
<p>B9</p>	<p>Liquidazione del trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo, in attuazione del contratto collettivo integrativo.</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione e a possibili favoritismi nel senso di attribuire compensi non spettanti.</p>	<p>Controllo interno a campione, nell'ambito delle determinazioni adottati dall'ufficio, finalizzato all'acquisizione delle seguenti notizie: -il nominativo del dipendente che ha curato la pratica, al fine di verificare che non sussistano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale né rapporti di parentela con il soggetto beneficiario; -il rispetto delle norme di legge e dei tempi procedurali.</p>
	<p>Adozione di atti di decurtazione del trattamento fondamentale ed accessorio.</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di</p>	<p>Controllo interno a campione, nell'ambito dei decreti adottati dall'ufficio, finalizzato all'acquisizione delle</p>

	<p>(attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; area a rischio già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.c) della L. n. 190/2012.</p>	<p>corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali per favoritismi.</p>	<p>seguenti notizie: -il nominativo del dipendente che ha curato la pratica, al fine di verificare che non sussistano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale né rapporti di parentela con il soggetto beneficiario; -il rispetto delle norme di legge e dei tempi procedurali.</p>
	<p>Progettazione, predisposizione di capitolati tecnici</p>	<p>Inferenze di imprese produttrici o esecutrici di lavori con lo scopo di condizionare la fase di redazione degli elaborati progettuali al fine di far inserire nel progetto la richiesta di specifiche prestazioni o caratteristiche possedute dai prodotti da esse commercializzati o installati.</p>	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei Responsabili del Procedimento e dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in sede di validazione del progetto da porre a base di gara, tramite l'individuazione dettagliata di tutte le fasi e dei responsabili coinvolti nella redazione degli atti: dall'acquisizione delle esigenze alla definizione delle caratteristiche tecniche.</p>
	<p>Affidamento di lavori e servizi in economia.</p>	<p>L'alterazione di tale procedura può concretizzarsi in: a) turbativa di procedura negoziata, con conseguente riduzione del ribasso di aggiudicazione rispetto alla media; b) condizionamento dei membri di commissione in procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; c) utilizzo improprio dell'affidamento diretto per motivi di somma urgenza con conseguente aggiramento delle procedure di selezione del miglior offerente.</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento- ad integrazione della normativa dettata dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i.- che detti le regole da seguire per l'acquisizione in economia di lavori. Predisposizione di una istruzione operativa per lo svolgimento di procedure di gara ex art. 125 del Codice dei Contratti, che prevede che l'elenco delle ditte invitate sia composto in parte con nominativi scelti dal Responsabile del Procedimento ed in parte con nominativi individuati da altro Dirigente.</p>

<p>Esecuzione e collaudo di lavori di manutenzione ordinaria in economia.</p>	<p>Interferenza nell'attività dei componenti dell'ufficio di direzione lavori, che porta all'accettazione di materiali di qualità inferiore a quella contrattualmente prevista, alla redazione di documentazione contabile non veritiera, all'esecuzione di lavorazioni non a regola d'arte o alla predisposizione di varianti non necessarie.</p>	<p>Tali fenomeni potranno essere contrastati con l'aulazione di procedure di controllo che coinvolgano, nel processo di esecuzione e di certificazione della regolare esecuzione, soggetti esterni all'ufficio direzione lavori.</p>
<p>Direzione di esecuzione di contratti per servizi di manutenzione</p>	<p>L'attività di controllo dei servizi resi da un'impresa nell'ambito di contratti di facility management o di servizio per manutenzione ordinaria, può essere condizionata con conseguente liquidazione del canone mensile contrattualmente previsto anche in caso di irregolare svolgimento del servizio.</p>	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei Responsabili del Procedimento e dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di liquidazione del canone periodico spettante all'impresa. Alcuni aspetti di tale fenomeno possono essere contrastati attraverso la somministrazione di questionari di soddisfacimento dell'utenza che mettano in evidenza il verificarsi di eventuali disservizi.</p>
<p>Concessione in uso beni immobili</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione e a possibili favoritismi nel senso di far perseguire indebiti arricchimenti.</p>	<p>Pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà, concesso in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - Descrizione del bene concesso; - Fattori del provvedimento di concessione; - soggetto beneficiario; - oneri a carico del beneficiario; - durata della concessione</p>
<p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione e a possibili</p>	<p>Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del D. Lgs n.</p>

	favoritismi nel senso di far perseguire indebiti arricchimenti.	163/2006, contenente le seguenti informazioni: - Oggetto - Importo - Soggetto beneficiario

ALLEGATO B – Schema Formazione

AREA TEMATICA	GIURIDICA
TEMA INIZIATIVA	Le norme anticorruzione - L.190/2012 il Piano triennale anticorruzione
DESTINATARI	funzionari, incaricati e dirigenti
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA, con particolare riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed ai suoi contenuti, ecc.
DURATA	
NOTE	docenti esterni e interni

AREA TEMATICA	GIURIDICA
TEMA INIZIATIVA	Formazione relativa al tema dell'anticorruzione per i dipendenti esposti ai sensi di norma
DESTINATARI	dipendenti da individuare ex l. 190/2012 - art. 9, 10 e 11
OBIETTIVI FORMATIVI	Fornire un'adeguata formazione in tema di etica e legalità al personale che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche attraverso i corsi organizzati sul tema dall'Osservatorio Appalti
DURATA	
NOTE	Il personale che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione deve essere individuato dal Responsabile dell'anticorruzione

AREA TEMATICA	GIURIDICA
TEMA INIZIATIVA	Il codice di comportamento dei dipendenti
DESTINATARI	tutti i dipendenti
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrare il codice di comportamento che ai sensi dell'art. 44 comma 5 della Legge 190 ogni pubblica amministrazione deve definire, con riferimento anche al tema di incompatibilità degli incarichi
DURATA	

NOTE	docenti interni
-------------	-----------------