

| A) LE MISURE di "prevenzione della corruzione " | | |
|---|---|---|
| "Misure obbligatorie " | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| <p>Razionalizzazione delle acquisizioni di beni e servizi attraverso la predisposizione di una adeguata e tempestiva programmazione annuale;</p> <p>Ricorso, ove possibile, alla "Concessionaria dei Servizi Informativi Pubblici" (CONSIP) e/o al "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA) per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Rispetto, con riferimento a qualsiasi tipo di procedura per l'affidamento di lavori o per la acquisizione di beni e servizi, del divieto di "frazionamento artificioso" dell'importo contrattuale;</p> <p>Applicazione del criterio della rotazione tra gli "operatori economici" in possesso sia dei requisiti di ordine generale che dei requisiti di capacità tecnica ed economico-finanziaria richiesti dalla Stazione Appaltante nei casi di acquisizione di beni e servizi in "economia" o in "amministrazione diretta", di appalti di lavori affidati mediante "cittino fiduciario" o, comunque, di "affidamento diretto" di lavori o di forniture di beni e servizi;</p> <p>Rotazione tra gli "operatori economici" in possesso sia dei requisiti di ordine generale che dei requisiti di capacità tecnica ed economico-finanziaria richiesti dalla Stazione Appaltante nei casi di affidamento di lavori o di acquisizione di beni e servizi a seguito della attivazione di procedure negoziate, con o senza bando di gara;</p> <p>Individuazione, in qualsiasi tipologia di procedura per l'affidamento di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi, di requisiti di ammissione e di criteri di valutazione delle "offerte tecniche" e delle "offerte economiche" chiari, adeguati, ragionevoli e imparziali-</p> <p>Verifica della congruità dei prezzi nei casi in cui i beni e i servizi non siano stati acquisiti mediante ricorso alla "Concessionaria dei Servizi Informativi Pubblici" (CONSIP) e/o al "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA);</p> <p>Limitazione del ricorso alle "proroghe tecniche" dei contratti e alle "varianti in corso d'opera" e, nei casi in cui il ricorso ai predetti istituti di carattere speciale sia necessario, precisa e puntuale indicazione dei relativi motivi;</p> <p>Acquisizione dei piani di sicurezza e vigilanza sulla loro corretta applicazione</p> <p>Creazione delle "short list" mediante l'attivazione di apposite procedure di selezione e la previsione di adeguate forme di pubblicità</p> <p>Individuazione e definizione di criteri oggettivi per l'attribuzione, nelle procedure di affidamento dei lavori o di acquisizione di beni e servizi, dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento;</p> <p>Verifica preventiva della assenza e/o carenza di figure professionali interne nelle ipotesi di conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca a soggetti esterni;</p> <p>Vigilanza sulla corretta e regolare esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni o servizi;</p> <p>Vigilanza sulla corretta e regolare esecuzione dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione occasionale per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca;</p> <p>Applicazione delle penali nei casi di ritardo o inadempimento parziale degli obblighi contrattuali;</p> <p>Applicazione delle clausole che prevedono la risoluzione del contratto e avvio delle azioni dirette ad ottenere il risarcimento del danno nei casi di grave inadempimento degli obblighi contrattuali;</p> <p>Trasmissione al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" di un "report" dei lavori eseguiti con "somma urgenza;" Pubblicazione delle "transazioni" sul "Sito Web Istituzionale di Ateneo" con tutte le indicazioni relative alle "parti" interessate, all'oggetto, all'importo, al Responsabile del Procedimento e agli estremi del provvedimento finale;</p> <p>Acquisizione, al momento dell'insediamento delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure di gara o a procedure di selezione per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca, delle dichiarazioni che i loro componenti sono tenuti a rendere, nel rispetto della normativa vigente in materia, in relazione alla assenza di situazioni di incompatibilità e, in particolare, di rapporti di parentela o di affinità tra di loro e con gli "operatori economici" ovvero con i candidati che partecipano alla procedura</p> <p>Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative", "Uffici" ed altre "Strutture" competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti "endoprocedimentali" e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii.</p> <p>Inserimento nei contratti di lavoro autonomo delle clausole che prevedono l'obbligo di osservare il "Codice di Comportamento" adottato dalla Università degli Studi del Sannio;</p> <p>Individuazione del personale che deve partecipare alle attività formative in materia di "prevenzione della corruzione"</p> | <p style="text-align: center;">Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e delle relative articolazioni organizzative che curano la gestione di procedimenti, processi, affari e attività in materia contrattuale</p> <p style="text-align: center;">Responsabili delle "Strutture Dipartimentali"</p> | <p>Predisposizione e aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di accertare situazioni di "inconfiribilità" e/o di "incompatibilità" e "conflitti di interesse", anche potenziali</p> <p>Emanazione di note circolari con le quali vengono impartite "direttive" e fornite "indicazioni operative" ai fini della definizione della composizione delle Commissioni Esaminatrici, con riferimento sia alle procedure di gara per l'affidamento di lavori o di forniture di beni e servizi che alle procedure di selezione per l'affidamento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca</p> <p>Attivazione, anche "ex post", di almeno un controllo, sia di legittimità che di merito, relativo al perfezionamento di uno dei "procedimenti", dei "processi", degli "affari" o delle "attività" particolarmente esposti al "rischio di corruzione"</p> <p>Monitoraggio sullo stato di attuazione delle "misure specifiche" di "prevenzione della corruzione" attraverso la somministrazione di appositi questionari "Corruzione" dell'elenco dei contratti oggetto di "proroga tecnica" e delle "varianti in corso d'opera" con le indicazioni relative alle ragioni che hanno giustificato il ricorso a questi istituti di carattere speciale</p> <p>Trasmissione al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" dell'elenco dei contratti oggetto di "proroga tecnica" e delle "varianti in corso d'opera" con le indicazioni relative alle ragioni che hanno giustificato il ricorso a questi istituti di carattere speciale</p> |

| A) LE MISURE di "prevenzione della corruzione" | | |
|--|--|---|
| "Misure obbligatorie" | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| <p>Acquisizione, al momento dell'insediamento delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure concorsuali per il reclutamento di personale in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato, o ad altre procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di qualunque tipo, delle dichiarazioni che i loro componenti sono tenuti a rendere, nel rispetto della normativa vigente in materia, in relazione alla assenza di situazioni di incompatibilità e, in particolare, di rapporti di parentela o di affinità tra di loro e con i candidati che partecipano alla procedura; Accertamento di eventuali cause di "inconferibilità" di incarichi dirigenziali e di "incompatibilità" dei componenti degli organi di indirizzo, ai sensi degli articoli 3 e 14 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39;</p> <p>Accertamento, nei confronti dei Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative", "Uffici" ed altre "Strutture" competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti "endoprocedimentali" e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7 agosto n. 240 e ss.mm. e ii.</p> <p>Redazione di un "organigramma" analitico e dettagliato delle unità di personale tecnico ed amministrativo in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato, e delle unità di personale in possesso della qualifica dirigenziale che contenga tutte le indicazioni relative alle funzioni e ai compiti attribuiti ai "Settori" alle "Unità Organizzative", agli "Uffici" e alle altre "articolazioni" previste dalla attuale "Struttura Organizzativa" nelle quali esse prestano servizio, ai procedimenti e ai ub procedimenti amministrativi "incardinati" in ognuna delle predette "articolazioni" ed ai relativi Responsabili, che debbono essere predeterminati o predeterminabili.</p> <p>Piano delle attività formative con apposita "sezione" dedicata alla "prevenzione della corruzione";</p> <p>Predisposizione di "note informative" destinate ai componenti delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure concorsuali per il reclutamento di personale in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato, o ad altre procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di qualunque tipo, con le quali vengono definite "linee guida" o fornite "istruzioni operative" al fine di agevolare il corretto e regolare espletamento delle procedure, sia sotto l'aspetto formale che sotto l'aspetto sostanziale;</p> <p>Verifica della osservanza delle disposizioni contenute nel "Codice di Comportamento"</p> | <p>Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative articolazioni organizzative che curano la gestione di procedimenti, processi, affari e attività in materia di personale di ruolo e non di ruolo</p> | <p>Predisposizione e aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di accertare situazioni di "inconferibilità" e/o di "incompatibilità" e "conflitti di interesse", anche potenziali</p> <p>Revisione dei regolamenti vigenti in materia di autorizzazione e/o di conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico ed amministrativo, al personale in possesso di qualifica dirigenziale e ai docenti e ai ricercatori universitari per lo svolgimento di attività "extraistituzionali"</p> <p>Completamento del processo di adozione del "Codice di Comportamento"</p> <p>Adozione di misure a tutela del "whistleblower"</p> <p>Predisposizione e aggiornamento di un piano delle attività formative in materia di legalità e trasparenza</p> <p>Individuazione del personale che deve partecipare alle attività formative in materia di legalità e trasparenza</p> |

| A) LE MISURE di "prevenzione della corruzione " | | |
|---|---|---|
| "Misure obbligatorie " | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| Accertamento di eventuali cause di "incompatibilità" dei componenti degli organi di indirizzo, ai sensi degli articoli 3 e 14 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39 | Responsabile dell'Ufficio di Supporto agli Organi di Governo | Predisposizione e aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di accertare situazioni di "incompatibilità" |
| Controlli sulle modalità di utilizzo dei contributi erogati alle "Associazioni Studentesche" per il finanziamento di iniziative e attività culturali, ricreative e sociali riservate agli studenti universitari; | Responsabile dell'Ufficio di "Supporto agli Organi di Governo" | Verifica di ufficio della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o degli atti di notorietà rese dalle "Associazioni Studentesche" ai fini della "rendicontazione" di iniziative e attività culturali, ricreative e sociali riservate agli studenti universitari che delle relative spese, nella misura minima del 40% |
| Controllo della documentazione trasmessa e delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese dalle "Associazioni Studentesche" ai fini della "rendicontazione" sia delle iniziative e delle attività svolte, come innanzi specificate, che delle spese sostenute; | Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Organizzativa" e delle relative "articolazioni organizzative" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" che riguardano sia gli studenti universitari che le attività formative e di ricerca post-laurea | Predisposizione di "note informative" destinate ai componenti delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure di selezione per l'ammissione ai Corsi di Dottorato di Ricerca che hanno sede amministrativa presso la Università degli Studi del Sannio, per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca o per l'assegnazione di borse di studio per lo svolgimento delle medesime attività con le quali vengono definite "linee guida" o fornite "istruzioni operative" al fine di agevolare il corretto e regolare espletamento delle procedure, sia sotto l'aspetto formale che sotto l'aspetto sostanziale |
| Definizione di sub-criteri di valutazione dei candidati che partecipano alle procedure di selezione per l'ammissione ai Corsi di Dottorato di Ricerca che hanno sede amministrativa presso la Università degli Studi del Sannio, per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca o per l'assegnazione di borse di studio per lo svolgimento delle medesime attività | | |
| Attivazione di procedure pubbliche di selezione per la erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria; | | Predisposizione di note circolari con le quali vengono definite modalità e criteri di erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria |
| Individuazione "ex ante" di criteri e, ove necessario, di sub-criteri di valutazione delle istanze chiare, adeguati, ragionevoli e imparziali; | Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" che curano la gestione di procedimenti, "processi", "affari" e "attività" in materia di erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria | Predisposizione e aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di accertare, in relazione alle procedure finalizzate alla erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria, eventuali "conflitti di interesse", anche potenziali |
| Verifica, al momento dell'insediamento delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione alle procedure di selezione per la erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria che i loro componenti non abbiano rapporti di parentela o di affinità tra di loro e con i soggetti che partecipano alla procedura; | | |
| Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di Settori, Unità Organizzative, Uffici ed altre Strutture competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti "endoprocedimentali" e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e sws.mm.e ii. | | |
| b) LE MISURE FACOLTATIVE di "prevenzione della corruzione " | | |
| "Misure facoltative " | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| Verifica del processo di gestione del rischio; Aggiornamento della "mappatura" dei rischi e conseguente adozione delle "misure di prevenzione"; Monitoraggio delle "misure di prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione" previste dal "Piano" e verifica della loro effettiva attuazione; Redazione ed aggiornamento del "Piano"; Individuazione dei "Referenti" sia in materia di "prevenzione della corruzione" sia in materia di "trasparenza"; Progettazione dei percorsi formativi e individuazione dei loro destinatari Processo graduale di "standardizzazione" di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività", con riferimento sia alle attività istituzionali della "Amministrazione Centrale" che alle attività istituzionali delle "Strutture Dipartimentali"; Rotazione del personale che svolge funzioni di responsabilità nelle "aree" maggiormente esposte al "rischio di corruzione" Relazione annuale sui risultati delle attività svolte in materia di "prevenzione della corruzione"; Organizzazione di incontri con i Responsabili dei "Settori", delle "Unità Organizzative" e degli "Uffici" della Amministrazione Centrale e i Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative", i "Referenti", i componenti del "Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione" e i componenti dei "Gruppi di Lavoro" eventualmente costituiti | "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" | Gestione del rischio Predisposizione del piano delle attività formative Attribuzione formale degli incarichi di "Referente", sia in materia di "prevenzione della corruzione" sia in materia di "trasparenza" Monitoraggio dello stato di attuazione delle "misure di prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione" e delle eventuali criticità Riunione, almeno a cadenza annuale, con i Responsabili dei "Settori", delle "Unità Organizzative" e degli "Uffici" della Amministrazione Centrale e i Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative", i "Referenti", i componenti del "Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione" e i componenti dei "Gruppi di Lavoro" eventualmente costituiti Relazione annuale sui risultati delle attività svolte in materia di "prevenzione della corruzione" Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Pianificazione della rotazione del personale che svolge funzioni di responsabilità nelle "aree" maggiormente esposte al "rischio di corruzione" |

| A) LE MISURE di “prevenzione della corruzione ” | | |
|--|--|---|
| “Misure obbligatorie ” | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| <p>Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze; Assegnazione delle pratiche al personale in base a criteri predeterminati;</p> <p>Chiara individuazione del Responsabile della fase istruttoria del procedimento e del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale;</p> <p>Per ogni Settore, Unità Organizzativa, Ufficio o altra “<i>articolazione organizzativa</i>”, specifica individuazione e definizione di funzioni e compiti e attribuzione dei singoli procedimenti e/o sub-procedimenti a responsabili predeterminati o predeterminabili.</p> <p>Obbligo di adeguata motivazione dei provvedimenti, soprattutto nelle ipotesi di esercizio di poteri discrezionali; Utilizzo, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, di un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile;</p> <p>Utilizzo di uno stile comune nella predisposizione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, che debbono, comunque, contenere, le seguenti indicazioni: la “<i>intestazione</i>”, con la quale deve essere indicata impersonalmente la autorità alla quale il provvedimento viene imputato (Rettore, Direttore Generale, ecc.); il “<i>preambolo</i>”, nel quale debbono essere riportati i “<i>fatti</i>” che hanno determinato il provvedimento, la “<i>motivazione</i>”, ossia l'iter logico seguito e le ragioni che hanno indotto ad adottare quel provvedimento e a definire il suo specifico contenuto, le norme applicate e tutti gli “<i>adempimenti istruttori</i>” (comunicazione di avvio del procedimento, accertamento dei presupposti di ammissibilità della istanza, acquisizione di pareri obbligatori e di valutazioni tecniche, acquisizione di atti di assenso e di nulla osta, anche mediante la indizione di apposita “<i>conferenza di servizi</i>”, esame di documenti, memorie e osservazioni presentate dagli interessati, ecc.); il “<i>dispositivo</i>”, che contiene una espressa manifestazione di volontà che contraddistingue il tipo di provvedimento adottato e denota la natura del potere esercitato (autorizzazione, approvazione, concessione, ecc.); la “<i>data</i>”, che indica il giorno, il mese e l'anno in cui il provvedimento è stato adottato; la “<i>sottoscrizione</i>”, con la quale l'autore del provvedimento ne assume la responsabilità; la “<i>indicazione della autorità alla quale è possibile proporre ricorso</i>”, ossia la indicazione dei termini e dell'organo innanzi al quale il provvedimento può essere impugnato;</p> <p>Intensificazione dei controlli a campione previsti dagli articoli 71 e 72 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo Decreto;</p> <p>Aggiornamento e revisione dei procedimenti amministrativi: Rilevazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti; Riduzione dei termini di scadenza previsti per la adozione dei provvedimenti finali; Rilevazione dei tempi medi di perfezionamento delle procedure di pagamento; Obbligo di dotare ogni “<i>struttura</i>” o “<i>articolazione organizzativa</i>” di uno scadenziario di “<i>procedimenti</i>”, “<i>processi</i>”, “<i>affari</i>” e “<i>attività</i>”, al fine di evitare ritardi negli adempimenti e “<i>proroghe tecniche</i>” di contratti, convenzioni ed ogni altro tipo di accordo dal quale derivi, in modo diretto o indiretto, un onere di carattere economico o finanziario;</p> <p>Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di “<i>Settori</i>”, “<i>Unità Organizzative</i>”, “<i>Uffici</i>” ed altre “<i>Strutture</i>” competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti “<i>endoprocedimentali</i>” e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;</p> <p>Segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale; Gestione delle eventuali segnalazioni di illeciti; Aggiornamento della “<i>mappatura</i>” di “<i>procedimenti</i>”, “<i>processi</i>”, “<i>affari</i>” e “<i>attività</i>” esposti al “<i>rischio di corruzione</i>”; Incontri periodici con il “<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>”; Revisione della normativa interna</p> | <p>Responsabili di tutti i Settori, le Unità Organizzative e gli Uffici della Amministrazione Centrale</p> <p>Responsabili di tutte le Strutture Dipartimentali e delle relative articolazioni organizzative</p> | <p>Predisposizione di note circolari che definiscono “<i>linee generali di indirizzo</i>”, impartiscono “<i>direttive</i>” e/o contengono “<i>istruzioni operative</i>” ai fini della adozione e della attuazione delle “<i>misure generali</i>” di prevenzione della “<i>illegalità</i>” e della “<i>corruzione</i>”</p> <p>Predisposizione e aggiornamento della modulistica da utilizzare nei casi di “<i>inconferibilità</i>” e/o di “<i>incompatibilità</i>” previsti dalla legge e di “<i>conflitti di interesse</i>”, anche potenziali</p> <p>Attività di monitoraggio e di aggiornamento della “<i>mappatura</i>” di “<i>procedimenti</i>”, “<i>processi</i>”, “<i>affari</i>” e “<i>attività</i>” esposti al “<i>rischio di corruzione</i>”</p> <p>Organizzazione di almeno un incontro con il “<i>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</i>”</p> |

| A) LE MISURE di "prevenzione della corruzione " | | |
|---|--|--|
| "Misure obbligatorie " | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| C) LE MISURE SPECIFICHE NELLA AREA DI RISCHIO "CICLO DEGLI ACQUISTI" (tratte dalla determinazione della Autorità Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2015, n.12) | | |
| Fasi del ciclo acquisti | "Misure Specifiche " da adottare | Indicatori di misurazione |
| P r o g r a m m a z i o n e | <p>a) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione da parte degli uffici richiedenti.</p> <p>b) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, propedeutici alla programmazione, accorpando quelli omogenei.</p> <p>c) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.</p> <p>d) Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, occorre una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e una verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p> <p>e) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).</p> <p>f) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.</p> <p>g) Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.</p> <p>h) Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, da effettuare tempestivamente.</p> <p>i) Utilizzo di avvisi di preinformazione anche se facoltativi.</p> <p>j) Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.</p> <p>k) Adozione di strumenti di programmazione partecipata (quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzare in via prioritaria.</p> <p>l) Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.</p> | <p>Analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.</p> |

| A) LE MISURE di “prevenzione della corruzione” | | | |
|---|--|--|--|
| “Misure obbligatorie” | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione | |
| Progettazione | a) Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del Procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso | Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. | |
| | b) Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse. | Rapporto tra il valore delle procedure non aperte, da riportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. | |
| | c) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio: appalto invece della concessione). | Individuazione corretta del valore stimato del contratto | |
| | d) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti da osservare nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. | Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano superato le soglie previste dalla normativa vigente. | |
| | e) Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e il rispetto della normativa anticorruzione. | Conteggio degli affidamenti effettuati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili. | |
| | f) Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio della offerta economicamente più vantaggiosa in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa. | | |
| | g) Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. | | |
| | h) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. | | |
| | i) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. | | |
| | j) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. | | |
| | k) Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di Responsabile del procedimento a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari. | | |
| | l) Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. | | |
| | <i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria :</i> | | |
| | m) Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del procedimento. | | |
| | n) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. | | |
| | o) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. | | |
| | p) Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'articolo 37 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche e integrazioni. | | |
| | q) <i>Check list</i> di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettere periodicamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. | | |
| | r) Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. | | |
| s) Obbligo di comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). | | | |
| t) Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. | | | |
| u) Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale le modalità di aggiudicazione ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro | | | |
| v) Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva. | | | |
| w) Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione. | | | |

| A) LE MISURE di “prevenzione della corruzione” | | |
|--|---|---|
| “Misure obbligatorie” | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| Selezione contraente | <p>a) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitezza e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>b) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p> <p>c) Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione, qualora si rendano necessari termini inferiori.</p> <p>d) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più persone, ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).</p> <p>e) Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).</p> <p>f) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>g) Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</p> <p>h) Scelta dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.</p> <p>i) Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.</p> <p>j) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: j) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <input type="checkbox"/> l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; <input type="checkbox"/> di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); <input type="checkbox"/> se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); <input type="checkbox"/> di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); <input type="checkbox"/> di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; <input type="checkbox"/> assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>k) Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.</p> <p>l) Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte “concordate”.</p> <p>m) “Check list” di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione alla Autorità Nazionale Anticorruzione in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p> <p>n) Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.</p> <p>o) Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia stata presentata un'unica offerta valida/congrua. p) Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.</p> | <p>Conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.</p> <p>Conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.</p> |

| A) LE MISURE di "prevenzione della corruzione " | | |
|---|--|---------------------------|
| "Misure obbligatorie " | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| | <p>q) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti titolari di contratti o ai quali sono state rilasciate autorizzazioni, concessioni o attribuiti vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti che curano la gestione degli appalti.</p> <p>r) Per le gare di importo più consistente, acquisizione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi cinque anni.</p> <p>s) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte.</p> <p>t) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</p> <p>u) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.</p> <p>v) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti alle offerte all'esito della aggiudicazione definitiva.</p> <p>z) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p> | |

| A) LE MISURE di “prevenzione della corruzione ” | | |
|--|--|---|
| “Misure obbligatorie ” | Soggetti attuatori | Indicatori di misurazione |
| Verifica aggiudicazione e stipula del contratto | <p>a) Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente e la presenza di altri dipendenti della struttura competente nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p>b) “Check list” di controllo sul rispetto degli adempimenti e della formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p> <p>c) Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>d) Formalizzazione e pubblicazione da parte di funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l’insussistenza di cause di incompatibilità con l’impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi cinque anni.</p> | <p>Verifica della ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici</p> <p>Calcolo del rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame</p> |
| Esecuzione contratto | <p>a) “Check list” relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, che deve essere effettuata con cadenza prestabilita e trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alle strutture di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo prolungamento dei tempi rispetto al crono programma stabilito.</p> <p>b) Controllo sull’applicazione di eventuali penali nei casi di ritardo.</p> <p>c) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte del Responsabile del Procedimento, che espliciti l’istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare, con riguardo alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).</p> <p>d) Verifica del corretto assolvimento dell’obbligo di trasmissione delle varianti alla Autorità Nazionale Anticorruzione.</p> <p>e) Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al Responsabile del procedimento ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di avere tempestiva conoscenza dell’osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.</p> <p>f) In caso di subappalto, ove si tratti di società “schermate” da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell’impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.</p> <p>g) Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l’andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.</p> <p>h) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p> <p>i) Fermo restando l’obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale</p> | <p>Calcolo del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale</p> <p>Rapporto relativamente ad unpredeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti</p> |