

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza 2019 / 2021**

## **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza relativo al periodo 2019 / 2021.**

### **Premesse**

Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza relativo al periodo 2018 – 2020, adottato dal Commissario Straordinario di Laziodisu con Decreto n° 2 del 31.01.2018, è stato emanato anche in considerazione della necessità di aggiornare lo stesso all'intervenuto nuovo assetto organizzativo dell'Ente dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio -Laziodisu, conseguito alle Determinazioni nn. 1048 del 14 ottobre 2015 e 1074 del 20 ottobre 2015, cui si rinvia per ogni miglior dettaglio e conoscenza, nonché della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (in seguito ANAC) n° 12 del 28 ottobre 2015, con la quale detta Autorità ha provveduto all'aggiornamento (2015) del Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA). Nel medesimo Piano peraltro veniva specificata la necessità di *(testuale estratto da PTPC 2018 – 2020 ) “.....procedere all'aggiornamento e alla rivisitazione del citato PTPC 2017 – 2019, con il quale si era già tenuto conto della Deliberazione n° 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016)..”* nonché delle novelle legislative “medio tempore” intervenute.

Detto Piano triennale, è stato emanato nella piena vigenza della L.R. 18 Giugno 2008, n. 7 (*Nuove disposizioni in materia di diritto agli studi universitari*), che giusta quanto disposto dall'articolo 11, comma 2, della medesima L.R. n° 7/2008 specificava che *“Laziodisu, ai sensi dell'articolo 55 dello Statuto, si configura quale ente pubblico dipendente dalla Regione, avente personalità giuridica, autonomia amministrativa, finanziaria e patrimoniale”*.

A decorrere da 1° agosto 2018, il quadro normativo di riferimento è cambiato posto che, da tale data, con legge regionale 27 luglio 2018 n. 6, recante *“Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione”* l'Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio - Laziodisu è stato riordinato nell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza DiSco (in seguito DiSco).

Detta legge regionale ha peraltro abrogato la L.R. 7/2008 (cfr. articolo 26 - Abrogazioni e modifiche – comma 1, lettera c), L.R. n° 6/2018), cosicché il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza relativo al periodo 2019 – 2021, deve tener conto di tale novella normativa procedendo per l'effetto all'analisi delle nuove funzioni conferite a seguito del riordino dell'Ente. Giova tra l'altro menzionare l'attenzione prestata dalla nuova legge regionale 27 luglio 2018 n. 6, alla prevenzione della Corruzione.

In merito infatti, l'articolo 19 (*Piano di prevenzione della corruzione*) della L.R. n° 6/2018 evidenzia come DiSCo "... nel rispetto della vigente disciplina in materia, adotta il piano di prevenzione della corruzione, finalizzato ad identificare il livello di esposizione dei dipendenti e dell'Ente al rischio di corruzione e a disporre, mediante specifici interventi organizzativi, un'attività di prevenzione volta a creare un sistema per la gestione complessiva del rischio istituzionale." (cfr. comma 1).

Peraltro la medesima disposizione normativa, dispone che il Piano di prevenzione della corruzione elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed adottato dal Consiglio di amministrazione, deve essere divulgato mediante pubblicazione sul sito web (di DiSCo). (cfr. art. 19, comma 2) E' inoltre previsto che detto Piano contenga "...un'analisi del contesto organizzativo dell'Ente e individua le aree o i settori di attività considerati più a rischio ai quali sono collegate misure di prevenzione e controllo con particolare riferimento all'erogazione di benefici, alle procedure di assunzione e gestione delle risorse umane, all'affidamento dei lavori, servizi e forniture, alla manutenzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, alla gestione dell'utenza...".<sup>1</sup>

Il Piano medesimo, deve altresì prevedere le modalità di rotazione tra dirigenti e funzionari che operano nelle aree o nei settori maggiormente a rischio. (cfr. art. 19, comma 3).

In conformità con quanto disposto dalla vigente normativa nazionale, il comma 4 dell'articolo 19, della L.R. n° 6/2018, prevede l'aggiornamento annuale del Piano (entro il 31 gennaio), tenendo conto, in particolare:

- a) delle intervenute modifiche normative in materia di prevenzione e corruzione;
- b) dei cambiamenti organizzativi e gestionali dell'Ente;
- c) dell'emersione di nuovi fattori di rischio o delle eventuali violazioni delle prescrizioni già contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

In coerenza con la disciplina nazionale sul "whistleblowing", l'articolo 19, comma 5 della più volte citata L.R. n° 6/2018, prevede che il Piano di prevenzione della corruzione promuova apposite forme di tutela idonee ad incoraggiare i dipendenti a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa.

Non va peraltro taciuto che in coerenza con quanto disposto dall'articolo 19, comma 6, della L.R. 6 del 2018, si debba effettuare un'ulteriore sforzo in tema di trasparenza, implementando in un'apposita sezione del piano di prevenzione della corruzione con quanto già stabilito in merito alle responsabilità della trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Cfr. art. 19, comma 2, L.R. n° 6/2018;

<sup>2</sup> Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)

Giova segnalare che la citata previsione della normativa regionale è in perfetta linea con quella di cui all'articolo 10, comma 1, del citato D.lgs n° 33/2013 e s.i.m.<sup>3</sup>

La novella normativa regionale, peraltro reca disposizioni analoghe a quelle previste in ambito nazionale, sul "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" ed in particolare per ciò che concerne la nomina e le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.<sup>4</sup>

In tale contesto pur se le anzidette previsioni della L.R. n° 6/2018, potrebbero apparire pleonastiche ad un disattento interprete, certo è che hanno l'indubbio pregio di richiamare l'attenzione dei dipendenti di DiSCo, allo strumento organizzativo denominato "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza*", che non deve essere inteso quale mezzo sanzionatorio, ma quale intervento, volto a disporre adeguate condizioni organizzative e misure per evitare fenomeni di "*maladministration*", per un'attività di prevenzione volta a creare un sistema per la gestione complessiva del rischio istituzionale.

In tale contesto il termine "corruzione" deve essere inteso in senso più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione previsti nel codice penale, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse

---

<sup>3</sup>Cfr. art. 10, comma 1, D.lgs 33/2013 e s.i.m.: "*Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.*"

<sup>4</sup>Art. 20 -(Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)

1. Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato dal Consiglio di amministrazione e scelto tra i dirigenti di ruolo in servizio presso l'Ente, sono attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento del ruolo.

2. Con riferimento alla prevenzione della corruzione, al responsabile di cui al comma 1 spetta, in particolare:

a) elaborare e proporre al Consiglio di amministrazione il piano di prevenzione della corruzione contenente la mappatura delle attività a rischio di corruzione e le relative misure di prevenzione;

b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

c) vigilare sull'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, monitorando l'osservanza delle misure di prevenzione e segnalando agli organi competenti ogni eventuale scostamento o inadempimento;

d) aggiornare il piano di prevenzione della corruzione, proponendone la modifica in caso di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione o per intervenute modifiche legislative in materia;

e) verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree a rischio;

f) costituire punto di riferimento nell'Ente per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

3. Con riferimento alla trasparenza, al responsabile di cui al comma 1 spetta, in particolare:

a) elaborare e proporre al Consiglio di amministrazione il piano di prevenzione della corruzione, al cui interno sono previste le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, provvedendo al relativo aggiornamento;

b) controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

c) segnalare al Consiglio di amministrazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e alla struttura che si occupa dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e del perseguimento degli inadempimenti che comportino altre responsabilità;

d) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;

e) proporre misure organizzative indicando le risorse umane e materiali, comprese quelle tecnologiche, necessarie ad attuare la trasparenza obbligatoria e monitorare la regolarità del flusso informativo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può, altresì, promuovere e proporre iniziative per la trasparenza non obbligatoria, volta alla tutela e alla promozione dell'immagine dell'Ente.

generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.<sup>5</sup>

Se così stanno le cose non si può che far tesoro di un tale assetto, che anziché punitivo deve esser visto dai pubblici dipendenti come strumento che consente di assicurare " il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".<sup>6</sup>

Alla luce di quanto esposto con il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza, si procederà ad adeguarne le previsioni alla L.R. n° 6 del 2018.

Va da se che stante l'attuale commissariamento dell'Ente<sup>7</sup> e nelle more dell'adozione dello Statuto e del regolamento di organizzazione,<sup>8</sup> il presente Piano, dovrà gestire una fase transitoria che giungerà a fine con l'adozione di detti atti, nonché del regolamento regionale di cui all'articolo 5, comma 5, delle L.R. n° 6/2018<sup>9</sup>, e ai quali dovrà seguire una rivisitazione del Piano medesimo.

### **Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza – (DiSCo) "Mission" e organizzazione**

Si è già precisato che a decorrere da 1° agosto 2018, il quadro normativo di riferimento è cambiato posto che, da tale data, con legge regionale 27 luglio 2018 n.6, recante "Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione" l'Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio - Laziodisu è stato riordinato nell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza DiSCo (in seguito DiSCo).

A norma di quanto disposto dall'articolo 4, comma 2, della medesima L.R. Lazio n° 6 del 2018, "...2. *Ai sensi dell'articolo 55 dello Statuto, DiSCo è l'ente pubblico dipendente regionale, dotato di personalità giuridica, di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, gestionale, patrimoniale e contabile,*

---

<sup>5</sup>Cfr. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015. Nozione di corruzione (in senso ampio) Pag.7.

<sup>6</sup>Articolo 97 cost. : "Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico.

*I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge [95 c.3], in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.*

*Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari .*

*Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge. "*

<sup>7</sup>Cfr. L.R. n° 6/2018 - art. 25 (Disposizioni per la prima attuazione), comma 1: "Il Commissario straordinario ed il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente pubblico per il diritto agli studi universitari nel Lazio - Laziodisu, di cui alla legge regionale 18 giugno 2008, n. 7 (Nuove disposizioni in materia di diritto agli studi universitari) e successive modifiche, in carica alla data di entrata in vigore della presente legge continuano ad operare fino alla data di insediamento degli organi istituzionali dell'Ente. "

<sup>8</sup>Cfr. art. 12, commi 1 e 2 L.R. n° 6 del 2018.

<sup>9</sup>Cfr. L.R. n° 6 del 2018 -art. 5, comma 5, "Gli interventi, i servizi e le prestazioni individuati dal presente articolo sono disciplinati con regolamento regionale di attuazione ed integrazione adottato, previo parere della commissione consiliare competente, ai sensi dell'articolo 47, comma 2, lettera b), dello Statuto. "

*cui la Regione attribuisce il raggiungimento degli obiettivi di cui all'articolo 2 nonché il ruolo di ente regolatore del sistema integrato di interventi, servizi e prestazioni per il diritto agli studi universitari di cui all'articolo 5.*<sup>10</sup>

Il comma 3, del medesimo articolo 4, dispone che *“3. L'Ente è titolare delle competenze e svolge le funzioni attribuite dalla presente legge nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Giunta regionale e in conformità a quanto stabilito dalla programmazione regionale.”*<sup>11</sup>

Oltre al ribadito impegno ad intervenire nel già percorso settore degli interventi in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, anche con azioni intese a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limitano la parità di accesso all'istruzione superiore per consentire ai capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti degli studi,<sup>12</sup> la novella pone le basi per interventi fino ad oggi inesplorati dall'Ente.

In merito giova rilevare la valenza innovativa della L.R. n° 6 del 2018, che si rinviene in particolare ove la stessa, travalicando il limite della circoscritta materia degli interventi in materia di studi universitari, in coerenza con le strategie dell'Unione europea per lo sviluppo delle risorse umane, garantisce la piena realizzazione della libertà individuale e dell'integrazione sociale, nonché il diritto all'orientamento e all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita quale fondamento necessario per il diritto allo studio e il diritto al lavoro.<sup>13</sup>

Quanto agli interventi, la novella normativa, si ispira ad una serie di obiettivi analiticamente indicati nell'articolo 2, della L.R. n° 6, del 2018.<sup>14</sup>In tal contesto,

---

<sup>10</sup>Cfr. art. 4, comma 2, L.R. n° 6 del 2018.

<sup>11</sup>Cfr. art. 4, comma 3, L.R. n° 6 del 2018.

<sup>12</sup>Cfr. art. 1, commi, 1 e 3, L.R. n° 6 del 2018.

<sup>13</sup>Cfr. art. 1, comma, 2, L.R. n° 6 del 2018.

<sup>14</sup>Cfr. L.R. n° 6 del 2018 -Art. 2 (Obiettivi):

*Gli interventi della Regione si ispirano ai seguenti obiettivi:*

- a) l'incremento generale delle risorse a sostegno degli studenti e dei cittadini in formazione, con priorità per i più capaci e meritevoli anche se privi o carenti di mezzi;*
- b) il sostegno e l'integrazione degli studenti universitari in condizioni di disabilità, anche attraverso la destinazione di una quota parte delle risorse finanziarie disponibili per specifiche iniziative finalizzate ad interventi, servizi e prestazioni;*
- c) il sostegno agli studenti lavoratori e a studenti genitori, meritevoli di particolare considerazione nel loro percorso formativo;*
- d) il sostegno rivolto a studenti che per motivi personali o economici abbiano sospeso o abbandonato gli studi;*
- e) il sostegno agli studenti in sede, pendolari e a quelli fuori sede;*
- f) il sostegno alla partecipazione di tutti i cittadini in formazione della Regione a programmi di mobilità, anche europea ed internazionale;*
- g) il sostegno alle attività di orientamento e di inserimento nel mondo del lavoro in collaborazione con tutte le istituzioni preposte e con le associazioni datoriali e di categoria maggiormente rappresentative del tessuto socio economico regionale, pure mediante l'erogazione di servizi dedicati, anche al fine di favorire l'incontro fra la domanda e l'offerta;*
- h) il sostegno alle attività culturali e sportive nonché ai servizi didattico-formativi delle università, compresi quelli promossi da altre istituzioni in ambito regionale, ivi inclusi, i Centri universitari sportivi (Cus – Cusi Italia);*
- i) il potenziamento delle strutture residenziali e del sostegno abitativo in favore degli studenti fuori sede, pure con l'utilizzo di politiche innovative, da realizzare anche in collaborazione con i territori sede di strutture universitarie;*
- l) la promozione di forme di partecipazione degli studenti alle decisioni e alla valutazione sulla qualità e sull'efficacia dei servizi offerti;*
- m) la promozione di iniziative e servizi di mutuo sostegno fra studenti e fra cittadini in formazione;*
- n) la promozione di forme di compartecipazione, cogestione e autogestione di beni e servizi ai sensi dell'articolo 23;*
- o) assicurare la diffusione territoriale, la qualificazione e il costante miglioramento dell'offerta di attività e servizi;*

appare di indubbio interesse la previsione dell'articolo 2, comma 1, lett. n), della mentovata legge regionale, ove si rileva tra gli obiettivi "...la promozione di forme di compartecipazione, cogestione e autogestione di beni e servizi ai sensi dell'articolo 23". Detta disposizione letta congiuntamente all'articolo 23 della legge<sup>15</sup> ivi richiamato, evidenzia l'attenzione all'autonoma iniziativa per lo svolgimento di attività di interesse generale da parte degli studenti, con l'evidente intento di rendere operativo il principio di sussidiarietà orizzontale,<sup>16</sup>cosicché esso non sia più soltanto una negletta norma programmatica relegata nella Carta Costituzionale.

Ai fini della redazione del presente "Piano", di interesse sono gli obiettivi e gli interventi, servizi e prestazioni, indicati dal legislatore della novella.

Quanto ai primi, l'articolo 4<sup>17</sup>,della più volte richiamata Legge regionale, specifica:

1. *Al fine di favorire l'attuazione coordinata degli interventi, dei servizi e delle prestazioni indicati all'articolo 5, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità nonché di sussidiarietà, l'Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio - Laziodisu è riordinato nell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DiSCo), di seguito denominato Ente.*
2. *Ai sensi dell'articolo 55 dello Statuto, DiSCo è l'ente pubblico dipendente regionale, dotato di personalità giuridica, di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, gestionale, patrimoniale e contabile, cui la Regione attribuisce il raggiungimento degli obiettivi di cui all'articolo 2 nonché il ruolo di ente regolatore del sistema integrato di interventi, servizi e prestazioni per il diritto agli studi universitari di cui all'articolo 5.*
3. *L'Ente è titolare delle competenze e svolge le funzioni attribuite dalla presente legge nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Giunta regionale e in conformità a quanto stabilito dalla programmazione regionale.*
4. *Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui all'articolo 2, l'Ente:*
  - a) *utilizza le risorse finanziarie statali ed europee nonché regionali destinate al sostegno della formazione, dell'istruzione, dell'orientamento al lavoro e, in generale, della conoscenza, assumendo, ove necessario, direttamente la funzione di ente attuatore anche di interventi globali;*

---

p) il sostegno agli studenti detenuti, attraverso la collaborazione con tutte le istituzioni competenti, anche tramite il potenziamento delle attività di tutoraggio negli istituti penitenziari e della possibilità di utilizzo dell'insegnamento a distanza;

q) assicurare l'uniformità delle prestazioni in tutti gli atenei della Regione, nel rispetto delle specificità territoriali.

<sup>15</sup>Cfr. L.R. n° 6 del 2018 -Art. 23 (Promozione di forme di compartecipazione, cogestione e autogestione)

Al fine di rafforzare la responsabilità, la centralità e l'importanza del ruolo degli studenti, l'Ente, sentito il parere obbligatorio e vincolante della Consulta, promuove, anche in via sperimentale, forme di compartecipazione, cogestione e autogestione di beni e servizi dallo stesso erogati, dandone pubblica diffusione mediante i propri canali istituzionali.

<sup>16</sup> Cfr. art. 118, comma 4, Cost.: " Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà."

<sup>17</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 -art. 4 -(Riordino dell'Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio - Laziodisu nell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza - DiSCo)

b) promuove la costruzione di reti tra le università, gli enti competenti in materia di mercato del lavoro e gli enti che operano nel settore della formazione della Regione;

c) predispone iniziative e programmi per favorire gli interscambi con l'estero tra università e enti che operano nel settore dell'istruzione, della formazione e della conoscenza.”

Tale disposizione normativa oltre a procedere al riordino, riconosce a DiSCO, la natura di “...ente pubblico dipendente regionale, dotato di personalità giuridica, di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, gestionale, patrimoniale e contabile,...” Nel contempo attribuisce al riordinato “DiSCO” “...il raggiungimento degli obiettivi di cui all'articolo 2<sup>18</sup> nonché il ruolo di ente regolatore del sistema integrato di interventi, servizi e prestazioni per il diritto agli studi universitari di cui all'articolo 5.<sup>19</sup>”

<sup>18</sup>vedi nota 18

<sup>19</sup>Cfr. L.R. n° 6 del 2018 – “Art. 5 (Interventi, servizi e prestazioni):

1. Gli interventi, i servizi e le prestazioni dell'Ente in favore di tutti i soggetti destinatari di cui all'articolo 3 consistono principalmente in:

a) azioni volte ad assicurare agli studenti e ai cittadini in formazione un apprendimento per tutto l'arco della vita, nell'ambito di un sistema integrato e sinergico tra le scuole, le università, gli istituti di alta cultura, i centri di ricerca e innovazione operanti nella Regione;

b) attività di informazione, di orientamento formativo e di sostegno all'inserimento nel mondo del lavoro, promosse in stretta collaborazione con le scuole, le università, gli istituti di alta cultura e di ricerca e le altre istituzioni preposte, anche al fine di diffondere le migliori pratiche a livello regionale;

c) azioni volte a promuovere modelli innovativi di erogazione della formazione professionale, con particolare attenzione alle figure professionali maggiormente richieste dal mercato del lavoro;

d) contributi per la mobilità internazionale;

e) collaborazioni con le maggiori rappresentanze datoriali, allo scopo di definire i percorsi formativi più idonei per l'individuazione delle figure professionali maggiormente richieste dal mercato del lavoro.

2. Gli interventi, i servizi e le prestazioni dell'Ente in favore dei soggetti destinatari di cui all'articolo 3, lettere a), b), c) e d) sono:

a) a concorso:

1. borse di studio;

2. posti alloggio e contributi finanziari per la residenzialità;

3. ristorazione gratuita o a prezzo agevolato;

4. borse per esperienze formative all'estero, con possibilità di svolgere i relativi semestri di praticantato, o in altre regioni italiane;

5. sussidi straordinari per studenti in condizioni di sopravvenuto disagio economico o per studenti che, pur versando in stato di disagio economico, non hanno potuto usufruire, per gravi motivazioni, dei servizi di cui ai numeri da 1) a 4);

6. misure compensative per studenti rientranti in fasce di reddito medio-basse;

7. misure di sostegno a quelle categorie di soggetti che, pur avendo conseguito un titolo di studio universitario, necessitano di periodi ulteriori di formazione e/o specializzazione, inclusi dottorandi e specializzandi;

b) non a concorso, anche per i soggetti destinatari di cui all'articolo 3, lettera e):

1. agevolazioni finalizzate all'attuazione di programmi universitari per la mobilità nazionale ed internazionale degli studenti;

2. azioni mirate all'orientamento al lavoro, in coordinamento con tutte le istituzioni preposte;

3. supporto alle attività, culturali, turistiche, ricreative e sportive e ai servizi didattico-formativi delle università, delle associazioni studentesche, culturali, di volontariato e delle altre istituzioni, anche con riferimento alla partecipazione e presenza di studenti stranieri;

4. servizi per le locazioni immobiliari, da attivare anche mediante convenzioni con i comuni sedi dell'università o dell'istituzione di riferimento e comuni limitrofi, nonché con le associazioni dei proprietari e degli inquilini ovvero con enti pubblici o privati senza fini di lucro che garantiscano condizioni contrattuali di locazione conformi agli indirizzi fissati dall'Ente;

5. servizi di facilitazione in partenza (outgoing) rivolti agli studenti universitari della Regione che intendono svolgere attività di formazione all'estero;

6. servizi di accoglienza (incoming) rivolti agli studenti stranieri che intendono svolgere attività di formazione nelle università e negli istituti di alta formazione della Regione, pure durante il periodo estivo, avvalendosi anche della collaborazione delle associazioni studentesche presenti negli atenei;

Di particolare rilevanza dal punto di vista delle misure anticorruzione, è la previsione di cui all'articolo 5, comma 3, della L.R. n° 6 del 2018, ove è previsto che *“L’Ente si avvale della direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l’acquisizione di beni e servizi necessari all’attuazione degli interventi previsti dalla presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale.”* E’ infatti evidente che di tale disposizione, si dovrà tenere debito conto nella predisposizione delle relative misure anticorruzione.

Quanto all’organizzazione da prendere a riferimento per la stesura del presente “Piano”, non si può tacere che allo stato dell’arte, salve le disposizioni già operative rinvenibili nell’articolato della L.R. n° 6/2018, si dovrà medio tempore procedere alla stesura del presente “Piano”, tenendo conto per lo più della organizzazione già analizzata nel precedente documento redatto per il triennio 2018/2020. A tal proposito infatti giova rilevare che la più volte mentovata L.R. n° 6/2018, stabilisce che *“Lo statuto dell’Ente definisce i principi di organizzazione, le competenze e le modalità di funzionamento degli organi istituzionali e delle sue articolazioni, in conformità con il principio di distinzione tra attività di indirizzo e attività di gestione e detta criteri generali relativi*

7. misure di sostegno all’utilizzo dei servizi di trasporto finalizzate all’attuazione di programmi universitari per la mobilità degli studenti;

8. orientamento attivo all’accesso degli studenti, in particolare quelli fuori sede, ai servizi forniti dal sistema sanitario regionale, all’utilizzo dei consultori, degli sportelli di medicina preventiva e assistenza psicologica, così come previsto dal d.lgs. 68/2012;

9. progetti di contrasto al razzismo e ad ogni forma di discriminazione;

10. fornitura di ausili, servizi e supporti specialistici in particolare per studenti svantaggiati e in condizioni di disabilità;

11. supporto per l’inserimento lavorativo, in particolare agli studenti disabili;

12. sostegno agli strumenti di conciliazione della genitorialità;

13. informazione ed orientamento sui percorsi di formazione promossi in collaborazione con le altre istituzioni nonché con gli altri enti pubblici competenti in materia;

14. sostegno diretto e/o indiretto alle attività di socialità, mutuo sostegno, orientamento e tutorato promosse e autogestite da studenti e cittadini in formazione;

15. servizi editoriali e librari consistenti nella produzione e diffusione, senza fini di lucro, di materiale librario e di ogni altro tipo di strumento o sussidio destinato ad uso universitario, favoriti dalla Regione in collaborazione con gli atenei, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia di diritto d’autore;

16. individuazione di luoghi di facile fruizione da destinare alle attività culturali promosse, in sinergia con istituzioni comunali, scuole e università, dalle associazioni studentesche;

17. pianificazione di interventi volti alla realizzazione di piccoli impianti sportivi all’interno degli studentati dell’Ente;

18. servizi di connettività e supporto informatico, da realizzarsi tramite contratti di sponsorizzazione che non prevedano costi aggiuntivi a carico dell’Ente;

19. misure di sostegno ai detenuti che frequentano corsi in qualità di studenti all’interno degli istituti di prevenzione e pena.

3. *L’Ente si avvale della direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l’acquisizione di beni e servizi necessari all’attuazione degli interventi previsti dalla presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale.*

4. *L’Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia, è titolare e responsabile di un corretto ed efficace funzionamento degli alloggi, delle residenze universitarie e delle altre strutture funzionali al diritto agli studi universitari, comprese le attribuzioni di cui alla legge 14 novembre 2000, n. 338 (Disposizioni in materia di alloggi e residenze per studenti universitari) e successive modifiche.*

5. *Gli interventi, i servizi e le prestazioni individuati dal presente articolo sono disciplinati con regolamento regionale di attuazione ed integrazione adottato, previo parere della commissione consiliare competente, ai sensi dell’articolo 47, comma 2, lettera b), dello Statuto.*

*all'organizzazione, all'ordinamento finanziario e contabile, alla pubblicità degli atti e all'esercizio del diritto di accesso.*"<sup>20</sup>

Altresì, per la nuova organizzazione dell'Ente, occorrerà attendere il regolamento di organizzazione adottato dal Consiglio di amministrazione<sup>21</sup> che sarà emanato, previo confronto con le organizzazioni sindacali, nel rispetto di quanto previsto dalla stessa L.R. n° 6/2018, dallo statuto, nonché delle disposizioni statali vigenti anche in materia di trasparenza e anticorruzione e disciplinerà l'organizzazione delle strutture, la determinazione della dotazione organica del personale, la salvaguardia della collocazione lavorativa derivante dell'Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio – Laziodisu, il benessere organizzativo quale modalità gestionale finalizzata ad aumentare la produttività e l'efficienza lavorativa in conciliazione con le esigenze di vita-lavoro, i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali, i requisiti per le modalità di accesso e di selezione del personale, le attribuzioni e le responsabilità dei dirigenti, i criteri e le modalità per il controllo interno.<sup>22</sup>

Quanto allo Statuto di DiSCO e al regolamento di organizzazione, di cui è menzione nell'articolo 12, commi 1 e 2, della L.R. n° 6/2018, giova rilevare che la legge medesima all'articolo 25, dopo aver indicato il termine di centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge per la nomina del Presidente, del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori dei conti,<sup>23</sup> individua nel Consiglio di amministrazione l'Organo<sup>24</sup> preposto, entro l'arco temporale previsto dalla disposizione medesima, a formulare le proposte di modifica dello statuto dell'Ente<sup>25</sup> (ndr.: e/o un nuovo statuto cfr. art. 18, comma 2, lett. b), L.R. n° 6/2018) e adottare le modifiche dei regolamenti, di organizzazione e di contabilità.<sup>26</sup>

Vieppiù che allo stato, fino alla data di insediamento degli organi istituzionali dell'Ente, continuano a operare *“Il Commissario straordinario ed il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente pubblico per il diritto agli studi universitari nel Lazio - Laziodisu, di cui alla legge regionale 18 giugno 2008, n. 7 (Nuove disposizioni in materia di diritto agli studi universitari) e successive modifiche, in carica alla data di entrata in vigore...”* della L.R. n° 6/2018.<sup>27</sup>

---

<sup>20</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 12, comma 1.

<sup>21</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 12, comma 3.

<sup>22</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 12, comma 2.

<sup>23</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 25, comma 7.

<sup>24</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 6 (Organi dell'Ente), comma 1:

*“1. Sono organi dell'Ente:*

*a) il Presidente del Consiglio di amministrazione;*

*b) il Consiglio di amministrazione;*

*c) il Collegio dei revisori dei conti;*

*d) la Consulta regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza.”*

<sup>25</sup> Ndr. L'approvazione dello statuto DiSCO e/o le modifiche dello stesso, sono di competenza della Giunta Regionale.

Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 18, comma 2:

*“La Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di diritto agli studi universitari, in particolare:*

*a) approva lo statuto e le eventuali modifiche;”*

<sup>26</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 25, comma 8; v. anche art. 8, comma 5.

<sup>27</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 25, comma 1;

Al medesimo Consiglio di Amministrazione è peraltro demandata la titolarità, previo parere della Consulta, dell'adozione della carta dei servizi.<sup>28</sup>

Stando così le cose, medio tempore, nelle more dell'insediamento degli organi istituzionali dell'Ente e dell'approvazione e/o adozione dei menzionati atti di organizzazione, il presente piano terrà conto dell'organizzazione dell'Ente quale risultante dall'attuale assetto, tenendo conto di quanto già esplicitato nella L.R. n° 6/2018.

### **L'attuale Organizzazione DiSCO**

Ad oggi, stante il richiamato stato di commissariamento dell'Ente, in assenza dell'insediamento degli organi istituzionali dell'Ente nonché in attesa dell'adozione e/o approvazione e/o emanazione, dello Statuto e dei regolamenti, di organizzazione e di contabilità, l'unica certezza che si ha in materia di articolazione, deriva dalle disposizioni della L.R. 6/2018. Sotto questo aspetto rilevano le previsioni giuste cui :

- *“L'Ente è articolato in una direzione generale e nei tre presidi territoriali di Roma Città metropolitana, Lazio settentrionale e Lazio meridionale, funzionali all'attività dell'Ente medesimo.”<sup>29</sup>*
- *“A capo di ciascun presidio è preposto un dirigente dell'Ente nominato ai sensi dell'articolo 11, comma 6, lettera d), dal Direttore generale. I presidi possono essere articolati in ulteriori unità operative secondo quanto disposto del regolamento di organizzazione di cui all'articolo 12, comma 2.”<sup>30</sup>*
- *“Spettano a ciascun presidio territoriale i compiti inerenti:*
  - a) la presa in carico degli studenti e dei cittadini in formazione, che vengono orientati in percorsi sui servizi offerti dall'Ente e dall'ateneo di riferimento;*
  - b) l'erogazione e/o il monitoraggio dei servizi di prossimità agli studenti;*
  - c) la facilitazione dell'accesso ai dati informativi e ai servizi per il lavoro fruibili sulle reti dedicate a livello regionale, statale e internazionale;*
  - d) la facilitazione dell'accesso alle informazioni e ai servizi in favore degli studenti disabili;*
  - e) la facilitazione dell'accesso alle informazioni e ai servizi in favore degli studenti stranieri, anche in lingua;*
- *f) l'erogazione di informazioni nell'ambito del servizio per la locazione delle strutture immobiliari di cui all'articolo 5, comma 2, lettera b), numero 4);*
- g) l'erogazione di informazioni sulle condizioni e agevolazioni per l'accesso all'offerta formativa di grado universitario e all'alta formazione, a livello regionale, statale, europeo e internazionale;*
- h) la vigilanza sul corretto ed efficace funzionamento degli alloggi, delle residenze universitarie e delle altre strutture funzionali al diritto agli studi universitari.”<sup>31</sup>*

---

<sup>28</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 12, comma 4.

<sup>29</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 1.

<sup>30</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 2.

<sup>31</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 3.

- *“Le aree in cui è articolata la direzione generale e le unità operative in cui possono essere suddivisi i presidi territoriali sono diretti da dirigenti nominati dal Direttore generale sulla base di quanto disposto dal regolamento di organizzazione di cui all’articolo 12, comma 2.”<sup>32</sup>*

E’ evidente alla luce delle richiamate disposizioni, che il presente piano deve tener conto del sia pur accennato assetto organizzativo che pur nella primigenia articolazione, evidenzia l’innovativa ristrutturazione delle cinque Adisu previste dall’abrogata L.R. n° 7/2008,<sup>33</sup> nella più snella articolazione dei tre presidi territoriali di Roma Città metropolitana, Lazio settentrionale e Lazio meridionale.<sup>34</sup>

Con riferimento a detti presidi, la L.R. n° 6 del 2016, individua nello specifico le relative competenze, disponendo che *“ Spettano a ciascun presidio territoriale i compiti inerenti:*

- a) la presa in carico degli studenti e dei cittadini in formazione, che vengono orientati in percorsi sui servizi offerti dall’Ente e dall’ateneo di riferimento;*
- b) l’erogazione e/o il monitoraggio dei servizi di prossimità agli studenti;*
- c) la facilitazione dell’accesso ai dati informativi e ai servizi per il lavoro fruibili sulle reti dedicate a livello regionale, statale e internazionale;*
- d) la facilitazione dell’accesso alle informazioni e ai servizi in favore degli studenti disabili;*
- e) la facilitazione dell’accesso alle informazioni e ai servizi in favore degli studenti stranieri, anche in lingua;*
- f) l’erogazione di informazioni nell’ambito del servizio per la locazione delle strutture immobiliari di cui all’articolo 5, comma 2, lettera b), numero 4);*
- g) l’erogazione di informazioni sulle condizioni e agevolazioni per l’accesso all’offerta formativa di grado universitario e all’alta formazione, a livello regionale, statale, europeo e internazionale;*
- h) la vigilanza sul corretto ed efficace funzionamento degli alloggi, delle residenze universitarie e delle altre strutture funzionali al diritto agli studi universitari.”<sup>35</sup>*

Stante tale disposto normativo, traspare *“ictu oculi”* la differenza tra gli anzidetti *“presidi territoriali”<sup>36</sup>* di nuovo conio, rispetto alle Adisu di cui all’abrogata L.R. n° 7 del 2008.<sup>37</sup> Queste ultime erano infatti *“...articolazioni territoriali di Laziodisu, aventi, rispettivamente, a riferimento le singole università statali della Regione, dotate di autonomia amministrativa e organizzativa, in relazione alle proprie strutture, nonché di autonomia gestionale, in relazione alle risorse finanziarie, strumentali ed umane di cui dispongono.”<sup>38</sup>*

<sup>32</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 4.

<sup>33</sup> Cfr. L.R. n° 7 del 2008 - art. 16, comma 1; per l’abrogazione della L.R. 7/2008, v. art. 26, comma 1, lett.

c), L.R. n° 6/2018;

<sup>34</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 1.

<sup>35</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 3.

<sup>36</sup> V. nota 40.

<sup>37</sup> Per i riferimenti normativi relativi all’abrogazione dell’L.R. n° 7 del 2008, v. nota 39.

<sup>38</sup> Cfr. art. 16, comma 1, L.R. n° 7 del 2008.

Ogni Adisu, aveva come vertice esecutivo un direttore amministrativo, ed un comitato territoriale “...quale organismo con funzioni propositive e di vigilanza in relazione agli interventi, ai servizi e alle prestazioni di competenza della rispettiva Adisu”.<sup>39</sup>

Per ciò che concerne i Direttori amministrativi delle Adisu, gli stessi durante la vigenza della L.R. n° 7 del 2008, avevano tra le altre, la competenza ad adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi, stipulare convenzioni e contratti, compresi quelli che impegnano l’ente verso l’esterno, attinenti all’attuazione degli interventi, dei servizi e delle prestazioni di competenza delle Adisu medesime.<sup>40</sup>

Diversamente dalle ex Adisu, i “presidi territoriali”, funzionali all’attività dell’Ente medesimo,<sup>41</sup> non hanno l’autonomia amministrativa, organizzativa e gestionale, riconosciuta alle prime dalla abrogata L.R. n° 7 del 2008, ed a capo di ciascun “presidio” è preposto un dirigente dell’Ente e non più un direttore amministrativo. Peraltro giusta quanto disposto dall’articolo 13, comma 4, della L.R. n° 6 del 2018, “..Le aree in cui è articolata la direzione generale e le unità operative in cui possono essere suddivisi i presidi territoriali sono diretti da dirigenti nominati dal Direttore generale sulla base di quanto disposto dal regolamento di organizzazione di cui all’articolo 12, comma 2.”

Al vertice amministrativo dell’Ente è preposto il Direttore generale. Quest’ultimo, “tenendo conto degli obiettivi programmatici assegnati e delle direttive impartite dal Consiglio di amministrazione, svolge le funzioni di coordinamento finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle attività, adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi e stipula le convenzioni e i contratti, compresi quelli che impegnano l’Ente verso l’esterno, attinenti all’attuazione degli interventi, dei servizi e delle prestazioni indicati dall’articolo 5 nonché gli altri atti eventualmente a lui attribuiti dallo statuto a garanzia di una tutela unitaria del diritto agli studi universitari.

Il Direttore generale, in particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) provvede all’organizzazione delle strutture dell’Ente, nel rispetto dei criteri previsti dal regolamento di cui all’articolo 12, comma 2;
- b) è responsabile della gestione delle risorse umane, comprese le relazioni sindacali, nonché delle risorse finanziarie e strumentali assegnate dal Consiglio di amministrazione;
- c) dirige e coordina le attività delle strutture dell’Ente, al fine di conseguire gli obiettivi programmatici assegnati dal Consiglio di amministrazione;
- d) conferisce ai dirigenti dell’Ente l’incarico delle aree, dei presidi territoriali e delle unità operative degli stessi presidi.”<sup>42</sup>

Allo stato dell’arte pertanto, medio tempore, nelle more dell’adozione dello “Statuto” di DiSCo e del “regolamento di organizzazione” dell’Ente medesimo,<sup>43</sup>

<sup>39</sup> Con riferimento ai comitati territoriali v. art. 17, L.R. n° 7 del 2008.

<sup>40</sup> Per ogni miglior dettaglio in merito alle competenze dei Direttori Amministrativi delle Adisu, durante la vigenza della L.R. n° 7 del 2008, Cfr. art. 22, della legge medesima.

<sup>41</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 1.

<sup>42</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 11, commi 5 e 6.

il presente “Piano”, non può che tener conto, per quanto riguarda le Aree dell’attuale assetto e per quanto riguarda i “presidi territoriali”, delle funzioni e compiti ad essi espressamente attribuiti dalla L.R. n° 6 del 2013.<sup>44</sup>

Stando così le cose in base a quanto specificato e desumibile dal quadro normativo di riferimento (L.R. n° 6 del 2018 e s.i.m.), nelle more dell’adozione dello Statuto dell’Ente,<sup>45</sup> del “regolamento di organizzazione” dell’Ente medesimo,<sup>46</sup> nonché del regolamento di amministrazione e di contabilità dell’Ente,<sup>47</sup> e del regolamento regionale di attuazione ed integrazione,<sup>48</sup> per la disciplina degli interventi, i servizi e le prestazioni, di cui all’articolo 5, della L.R. n° 6 del 2018, con riferimento alle Aree, rimane medio tempore in vigore, l’assetto organizzativo di cui alle Determinazioni nn. 1048 del 14 ottobre 2015 e 1074 del 20 ottobre 2015 (cui si rinvia per “*relationem*”). Pertanto in attesa dell’emanazione dei menzionati atti, rimangono in vigore le sette Aree, con a capo un dirigente, come di seguito indicate:

- Direzione Generale;
- Area 1: Risorse Economiche e Finanziarie;
- Area 2: Risorse Umane;
- Area 3: Provveditorato e Patrimonio;
- Area 4: Interventi e servizi benefici agli studenti;
- Area 5: Servizi Tecnici e sicurezza;
- Area 6: Gestione e fondi strutturali;
- Area 7: Affari legali, comunicazione, Trasparenza.

Altresì, stante il disposto dell’articolo 13, comma 1, della L.R. n° 6 del 2018, in luogo delle Adisu, da ritenersi abrogate unitamente alla L.R. n° 7 del 2008,<sup>49</sup> subentrano i tre presidi territoriali di Roma Città metropolitana, Lazio settentrionale e Lazio meridionale, funzionali all’attività dell’Ente medesimo, i cui compiti sono oggettivamente indicati dall’articolo 13, comma 3, della medesima L.R. n° 6 del 2018, come di seguito indicati:

- a) la presa in carico degli studenti e dei cittadini in formazione, che vengono orientati in percorsi sui servizi offerti dall’Ente e dall’ateneo di riferimento;*
- b) l’erogazione e/o il monitoraggio dei servizi di prossimità agli studenti;*
- c) la facilitazione dell’accesso ai dati informativi e ai servizi per il lavoro fruibili sulle reti dedicate a livello regionale, statale e internazionale;*
- d) la facilitazione dell’accesso alle informazioni e ai servizi in favore degli studenti disabili;*
- e) la facilitazione dell’accesso alle informazioni e ai servizi in favore degli studenti stranieri, anche in lingua;*

---

<sup>43</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 12, comma 2.

<sup>44</sup> Per compiti dei presidi territoriali- Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 3.

<sup>45</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018- art. 12, comma 1.

<sup>46</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 12, comma 2.

<sup>47</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 12, comma 3.

<sup>48</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 5, comma 5.

<sup>49</sup> Per l’abrogazione della L.R. n° 7 del 2008 -Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 26, comma 1, lett. c).

f) l'erogazione di informazioni nell'ambito del servizio per la locazione delle strutture immobiliari di cui all'articolo 5, comma 2, lettera b), numero 4);

g) l'erogazione di informazioni sulle condizioni e agevolazioni per l'accesso all'offerta formativa di grado universitario e all'alta formazione, a livello regionale, statale, europeo e internazionale;

h) la vigilanza sul corretto ed efficace funzionamento degli alloggi, delle residenze universitarie e delle altre strutture funzionali al diritto agli studi universitari.<sup>50</sup>

L'organizzazione dei singoli presidi territoriali di Roma Città metropolitana, Lazio settentrionale e Lazio meridionale, prevede, a supporto del Dirigente, n. 2 Posizioni Organizzative e precisamente:

Servizio 1: Benefici agli studenti;

Servizio 2: Servizi. Con riferimento al Servizio 2, stante il disposto dell'Articolo 13, comma 3, della L.R. n° 6 del 2008, deve ritenersi che l'ambito di competenza dei servizi afferenti alla P.O. medesima, sia da rinvenirsi nell'ambito dei servizi quali evincibili dalla norma.

Va da se che in seguito all'emanazione dello Statuto, del regolamento di organizzazione e del regolamento regionale di attuazione ed integrazione di cui all'articolo 5, comma 5, della L.R. n° 6 del 2018, anche in corso d'opera sarà necessario procedere alla stesura di un nuovo "Piano" e/o provvedere a modificare lo stesso, al fine di renderlo coerente con le nuove norme che interverranno a completamento della catena normativa.

### **Lo stato dell'arte e la disciplina transitoria con riferimento alle "funzioni di "alta amministrazione" e di "vigilanza".**

Per espressa previsione normativa, le funzioni di alta amministrazione dell'Ente sono poste in capo al Consiglio di amministrazione di DiSCo, organo dell'Ente medesimo, unitamente al Presidente del Consiglio di amministrazione del medesimo consesso, al Collegio dei revisori dei conti ed alla Consulta regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza.<sup>51</sup>

Vero è però che stante il disposto dell'articolo 25, comma 1, della L.R. n° 6 del 2018, giusta cui "Il Commissario straordinario ed il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente pubblico per il diritto agli studi universitari nel Lazio - Laziodisu, di cui alla legge regionale 18 giugno 2008, n. 7 (Nuove disposizioni in materia di diritto agli studi universitari) e successive modifiche, in carica alla data di entrata in vigore della presente legge continuano ad operare fino alla data di insediamento degli organi istituzionali dell'Ente ",<sup>52</sup> fintantoché non si provvederà alla nomina e/o alla costituzione degli organi di cui all'articolo 6, della medesima legge regionale, le funzioni del Presidente del C.d.A e del Consiglio, saranno svolte dal Commissario straordinario, mentre quelle di vigilanza dal Collegio dei revisori dei conti.

---

<sup>50</sup>Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 13, comma 3.

<sup>51</sup>Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - articoli 6, 7, 8, 9 e 10.

<sup>52</sup>Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - art. 25, comma 1.

## Le funzioni del Commissario straordinario

In questa fase transitoria, le funzioni proprie del Presidente del Consiglio di amministrazione e del Consiglio di amministrazione, si riassumono in capo al Commissario straordinario.

Quanto alle funzioni ad esso riconducibili, va da se pertanto, che salve le incompatibilità con il ruolo monocratico del Commissario medesimo, rientra nelle sue prerogative lo svolgimento del complesso dei compiti demandati agli anzidetti organi di DiSCo.<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018 - articoli Art. 7 (Presidente del Consiglio di amministrazione) e Art. 8 (Consiglio di amministrazione):

“ Art. 7 (Presidente del Consiglio di amministrazione):

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione, di seguito denominato *Presidente*, è nominato previo avviso pubblico dal Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore competente in materia di diritto allo studio universitario e previo parere della commissione consiliare competente in materia, ai sensi dell'articolo 55, comma 3, dello Statuto.

2. Il Presidente resta in carica per un triennio, è rinnovabile per una sola volta ed è scelto tra persone di comprovata professionalità ed esperienza che si siano distinte per studi ed attività svolte nell'ambito del diritto allo studio universitario e che abbiano anche svolto funzioni manageriali e/o ricoperto incarichi istituzionali. Il compenso del Presidente è individuato nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta regionale di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 26 ottobre 1998, n. 46 (Indennità dei componenti degli organi degli Enti dipendenti dalla Regione Lazio) e successive modifiche.

3. Il Presidente:

- a) presiede, convoca e coordina il Consiglio di amministrazione;
- b) ha la rappresentanza istituzionale dell'Ente;
- c) sovrintende all'attività complessiva dell'Ente e ne è responsabile nei confronti della Regione;
- d) designa il Direttore generale dell'Ente ai sensi dell'articolo 11;
- e) adotta e trasmette alla Giunta regionale e alla commissione consiliare competente in materia di diritto allo studio la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, ai sensi dell'articolo 17, comma 2;
- f) adotta gli atti riservatigli dallo statuto e dai regolamenti e quelli delegatigli dal Consiglio di amministrazione ai sensi dell'articolo 8, comma 5, lettera p).

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo il Presidente viene sostituito dal vicepresidente, eletto dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti secondo le modalità stabilite dallo statuto di cui all'articolo 12, comma 1.”

Art. 8 (Consiglio di amministrazione):

1. Il Consiglio di amministrazione è costituito con decreto del Presidente della Regione.

2. In armonia con quanto previsto dall'articolo 22, comma 5, della legge regionale 28 giugno 2013, n. 4 concernente la riduzione dei costi della politica, nonché misure in materia di razionalizzazione, controlli e trasparenza dell'organizzazione degli uffici e dei servizi della Regione e successive modifiche al fine di ridurre le spese di gestione dell'Ente, il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente e da altri quattro componenti, di cui:

- a) un rappresentante degli studenti eletto in concomitanza con l'elezione del Consiglio nazionale degli studenti universitari (CNSU) a suffragio universale e diretto e a scrutinio segreto, tra tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio delle università statali e non statali e degli istituti di alta formazione presenti sul territorio regionale;
- b) tre designati dal Consiglio regionale con voto limitato, previo avviso pubblico, garantendo la rappresentanza di genere e scelti tra persone di comprovata professionalità ed esperienza nello svolgimento di funzioni di carattere amministrativo-istituzionale e che si siano distinte per gli studi e le attività nel campo della formazione universitaria e del diritto allo studio.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica per un triennio, sono rinnovabili per una sola volta e il loro compenso è individuato nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta regionale di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 46/1998.

4. Le modalità di elezione del rappresentante degli studenti di cui al comma 2, lettera a), sono disciplinate con deliberazione della Giunta regionale, previo parere della commissione consiliare competente in materia, da adottarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.

5. Il Consiglio di amministrazione svolge le funzioni di alta amministrazione e, in particolare:

- a) formula le proposte di modifica dello statuto;
- b) formula le proposte dei regolamenti di cui all'articolo 12, commi 2 e 3;
- c) adotta la dotazione organica del personale dell'Ente ai sensi dell'articolo 15, comma 1;
- d) formula indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane, finanziarie, strumentali necessarie per l'attuazione degli interventi, dei servizi e delle prestazioni di competenza dell'Ente;
- e) adotta il bilancio di previsione e i documenti contabili di cui all'articolo 14;
- f) adotta il programma annuale di attività ai sensi dell'articolo 17, comma 1;

E' evidente che il ruolo svolto dal Commissario, come del resto quello degli organi da esso sostituiti ben si distingue alla luce della vigente normativa dalle funzioni degli uffici amministrativi dell'Ente, svolgendo il Commissario stesso, tra le altre, oltre alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'Ente le funzioni di alta amministrazione proprie del C.d.A., in ossequio, al principio della divisione delle funzioni tra organi di indirizzo politico-amministrativo e quelle propriamente esecutive .

### **Le funzioni del Collegio dei revisori dei conti**

Pur nel regime transitorio di cui all'articolo 25, comma 1, della L.R. n° 6 del 2018, non si può revocare in dubbio che *“Il Collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni e i compiti di cui all'articolo 1 della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7...”*<sup>54</sup>

- g) conferisce, nel rispetto dell'articolo 11, l'incarico al Direttore generale dell'Ente, su designazione del Presidente;
- h) assegna al Direttore generale, sulla base del programma annuale di attività di cui all'articolo 17, comma 1, gli obiettivi amministrativi e gestionali da realizzare nel periodo di validità del programma stesso, nonché le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie;
- i) impartisce al Direttore generale le direttive per lo svolgimento dell'attività gestionale;
- l) stabilisce le regole generali di gestione e le procedure amministrative per la realizzazione degli interventi, dei servizi e delle prestazioni di competenza dell'Ente;
- m) adotta i modelli di convenzione tipo per l'attivazione del servizio per le locazioni delle strutture immobiliari di cui all'articolo 5, comma 2, lettera b), numero 4);
- n) verifica, sentito l'organo di valutazione e controllo strategico previsto dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche e dall'articolo 14 della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1 (Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Modifiche alla legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modifiche) e successive modifiche, i risultati di gestione e valuta annualmente il Direttore generale con riferimento agli obiettivi assegnati;
- o) adotta la carta dei servizi ai sensi dell'articolo 12, comma 4;
- p) delega determinati compiti al Presidente;
- q) adotta il piano di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 19;
- r) nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 20.
6. Alle sedute del Consiglio di amministrazione assistono il Presidente del Collegio dei revisori dei conti e il Direttore generale con funzioni di segretario verbalizzante.
7. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno una volta al mese, ovvero quando il Presidente ne ravvisi la necessità o su richiesta di uno dei consiglieri.
- <sup>54</sup> Cfr. art. 9, comma 3, L.R. n° 6 del 2018; v. anche L.R. 14 luglio 2014, n. 7- art. 1: "Art. 1 (Funzioni e compiti degli organi di controllo degli enti pubblici dipendenti. Modifica all'articolo 27 della legge regionale 28 giugno 2013, n. 4, relativo ai compiti del Collegio dei revisori dei conti della Regione)
- " 1. In conformità ai principi di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 (Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196), i collegi dei revisori dei conti e i revisori dei conti unici degli enti pubblici dipendenti dalla Regione vigilano sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie.
2. I collegi dei revisori dei conti e i revisori dei conti unici, in particolare:
- a) verificano la corrispondenza dei dati riportati nel rendiconto generale con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
- b) verificano la loro corretta esposizione in bilancio, l'esistenza delle attività e passività e l'attendibilità delle valutazioni di bilancio con particolare riferimento alle voci di entrata e alla congruità delle voci di spesa, la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
- c) effettuano la circolarizzazione dei crediti o residui attivi e dei debiti o residui passivi presenti in bilancio, con particolare riferimento alle partite debitorie e creditorie tra l'ente pubblico dipendente in cui operano e la Regione segnalando tempestivamente alla Giunta regionale e alla commissione consiliare competente in materia di bilancio a fini conoscitivi le situazioni di squilibrio;

E' evidente stante il richiamo alle funzioni e ai compiti di cui alla legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, che il Collegio dei revisori di Di.SCo, svolge anch'esso un importante ruolo in merito ai controlli "anticorruzione", intesa quest'ultima nella più ampia accezione di "maladministration", ovvero come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte

---

*d) effettuano le analisi necessarie e acquisiscono informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, acquisiscono informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento affinché sia, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio economico e finanziario;*

*e) vigilano sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento della struttura organizzativa dell'ente e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;*

*f) verificano l'osservanza delle norme che presiedono alla formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del rendiconto generale;*

*g) esprimono il parere in ordine all'approvazione del bilancio preventivo, delle variazioni e del rendiconto generale da parte degli organi a ciò deputati sulla base degli specifici ordinamenti dei singoli enti;*

*h) effettuano, almeno ogni trimestre, controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi ed i titoli a custodia;*

*i) effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;*

*j) vigilano, mediante rilevazioni a campione, sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità.*

*3. Gli schemi dei bilanci preventivi, delle variazioni ai bilanci preventivi, delle delibere di accertamento dei residui, del rendiconto generale, corredati dalla relazione illustrativa o da analogo documento, sono sottoposti dagli amministratori, almeno quindici giorni prima della data della relativa delibera, all'esame del collegio dei revisori dei conti o del revisore dei conti unico. Il collegio dei revisori o il revisore dei conti unico redigono apposita relazione da allegare ai predetti schemi, nella quale sono sintetizzati anche i risultati del controllo svolto durante l'esercizio. Copia della relazione è inviata immediatamente alla commissione consiliare competente in materia di bilancio e al Comitato regionale di controllo contabile.*

*4. L'attività dei collegi dei revisori dei conti e dei revisori dei conti unici si conforma ai principi della continuità, del campionamento e della programmazione dei controlli.*

*5. I collegi dei revisori dei conti e i revisori dei conti unici non intervengono nella gestione e nell'amministrazione attiva degli enti pubblici dipendenti.*

*6. I componenti del collegio dei revisori dei conti e i revisori dei conti unici possono, anche individualmente, procedere ad atti di ispezione e controllo presso gli uffici e le strutture degli enti e prendere visione di tutti i documenti ritenuti necessari all'espletamento delle loro funzioni, con l'obbligo di informare immediatamente il presidente e di portare a conoscenza degli altri membri, non oltre la prima seduta collegiale, le risultanze di tali atti. I revisori ove ravvisino profili di illegittimità, informano, entro il termine perentorio di venti giorni, il Presidente della Regione e la commissione consiliare competente in materia di bilancio.*

*7. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, comunicati al presidente del collegio, nonché delle risultanze dell'esame dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei rendiconti generali è redatto apposito verbale. Copia del verbale è trasmessa alla commissione consiliare competente in materia di bilancio e al Comitato regionale di controllo contabile.*

*8. Se al termine dell'esercizio delle funzioni di cui al comma 7 il presidente del collegio dei revisori o i revisori dei conti unici ravvisano profili di illegalità, informano immediatamente gli organi giurisdizionali competenti.*

*9. I revisori dei conti devono assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite in modo indipendente. Nell'espletamento dell'incarico i revisori dei conti si devono trovare in una posizione di indipendenza formale e sostanziale; agli stessi si applicano i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dall'articolo 2387 del codice civile.*

*10. I collegi dei revisori si avvalgono della struttura amministrativa messa a disposizione dall'ente pubblico presso cui operano.*

*11. Gli enti interessati adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui al presente articolo entro il termine di novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.*

*12. Dopo il comma 2 dell'articolo 27 della l.r. 4/2013 è inserito il seguente:*

*"2bis. Il collegio esprime, altresì, parere obbligatorio sulle proposte di legge regionale collegate di cui all'articolo 12 della legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 (Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione) e successive modifiche."*

di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.<sup>55</sup>

In tale contesto il ruolo del Collegio dei revisori dei conti è di notevole importanza in tema di anticorruzione intesa nel più ampio ambito sopra delineato, posto che tra le altre detto consesso, giusta quanto disposto dall'articolo 1, della L.R. 14 luglio 2014, n. 7:

- *Vigila "...sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento della struttura organizzativa dell'ente e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;"*<sup>56</sup>
- *"...anche individualmente, procede(re) ad atti di ispezione e controllo presso gli uffici e le strutture degli enti e prendere visione di tutti i documenti ritenuti necessari all'espletamento delle loro funzioni, con l'obbligo di informare immediatamente il presidente e di portare a conoscenza degli altri membri, non oltre la prima seduta collegiale, le risultanze di tali atti. I revisori ove ravvisino profili di illegittimità, informano, entro il termine perentorio di venti giorni, il Presidente della Regione e la commissione consiliare competente in materia di bilancio. "*

Va da se pertanto che il ruolo di detto Plenum e/o dei suoi singoli componenti, stante anche il potere di controllo, verifica ed ispettivo che ne contraddistingue il ruolo, è di notevole importanza al fine di prevenire e/o sanzionare, comportamenti di "maladministration".

### **Scopi e finalità**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il triennio 2019-2021 (come il precedente 2018/2020), tiene conto delle modifiche legislative intervenute già citate, dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui si dovrà tener conto nella fase di attuazione del PNA di cui alla Deliberazione n° 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016), nonché all' "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione "di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione) al fine di procedere all'aggiornamento e/o all'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa di DiSCo.

Il "Piano" medesimo in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 1, comma 9, della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

---

<sup>55</sup> Cfr. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015. Nozione di corruzione (in senso ampio) Pag. 7

<sup>56</sup> Cfr. L.R. 14 luglio 2014, n. 7- art. 1, comma 2, lett. e) ;

- “a) individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;*
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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;*
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”<sup>57</sup>*

Oltre alla normativa nazionale testé citata, occorre peraltro tener conto che il presente “Piano” è altresì redatto in conformità con quanto disposto dall’articolo 19 (Piano di prevenzione della corruzione), della L.R. n° 6 del 2018, giusta cui:

- “1. L’Ente, nel rispetto della vigente disciplina in materia, adotta il piano di prevenzione della corruzione, finalizzato ad identificare il livello di esposizione dei dipendenti e dell’Ente al rischio di corruzione e a disporre, mediante specifici interventi organizzativi, un’attività di prevenzione volta a creare un sistema per la gestione complessiva del rischio istituzionale.*
- 2. Il piano di prevenzione della corruzione, al quale è data divulgazione mediante pubblicazione sul sito web, è elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’articolo 20 ed adottato dal Consiglio di amministrazione ed ha validità triennale.*
- 3. Il piano di prevenzione della corruzione contiene un’analisi del contesto*

---

<sup>57</sup>Cfr. Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” – art. 1, comma 9.

*organizzativo dell'Ente e individua le aree o i settori di attività considerati più a rischio ai quali sono collegate misure di prevenzione e controllo con particolare riferimento all'erogazione di benefici, alle procedure di assunzione e gestione delle risorse umane, all'affidamento dei lavori, servizi e forniture, alla manutenzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, alla gestione dell'utenza. Per le finalità di cui al comma 1, il piano di prevenzione della corruzione contiene, altresì, le modalità di rotazione tra dirigenti e funzionari che operano nelle aree o nei settori maggiormente a rischio.*

4. *Il piano di prevenzione della corruzione è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto, in particolare:
  - a) delle intervenute modifiche normative in materia di prevenzione e corruzione;
  - b) dei cambiamenti organizzativi e gestionali dell'Ente;
  - c) dell'emersione di nuovi fattori di rischio o delle eventuali violazioni delle prescrizioni già contenute nel piano di prevenzione della corruzione.*
5. *Nell'ambito del piano di prevenzione della corruzione devono essere promosse apposite forme di tutela idonee ad incoraggiare i dipendenti a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa.*
6. *Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche, in un'apposita sezione del piano di prevenzione della corruzione sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato decreto legislativo."*

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

In conformità con quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e s.i.m., si conferma la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella persona dell'Ing. Antonio De Michele (Direttore Generale di DiSCo), effettuata con Decreto del Commissario Straordinario n. 33, del 16.12.2013.

Il Direttore Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) *proporre al Consiglio di Amministrazione, l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti, da pubblicare sul sito web di DiSCo, nella sezione "Amministrazione trasparente";*

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- c) verifica, d'intesa con i Dirigenti e i dei presidi territoriali, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, rispettivamente, negli Uffici e nelle aree preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati, quali particolarmente esposti alla corruzione;*
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno (salva diversa indicazione dell'ANAC), predisponde una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa;*
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i Dirigenti/Direttori e i responsabili dei servizi;*
- g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i dirigenti e responsabili dei servizi gli aggiornamenti al presente piano.*

Giova tener conto, inoltre, che stante il disposto dell'articolo 20, della L.R. n° 6 del 2018:

*“ 1. Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato dal Consiglio di amministrazione e scelto tra i dirigenti di ruolo in servizio presso l'Ente, sono attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento del ruolo.*

*2. Con riferimento alla prevenzione della corruzione, al responsabile di cui al comma 1 spetta, in particolare:*

- a) elaborare e proporre al Consiglio di amministrazione il piano di prevenzione della corruzione contenente la mappatura delle attività a rischio di corruzione e le relative misure di prevenzione;*
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;*
- c) vigilare sull'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, monitorando l'osservanza delle misure di prevenzione e segnalando agli organi competenti ogni eventuale scostamento o inadempimento;*
- d) aggiornare il piano di prevenzione della corruzione, proponendone la modifica in caso di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione o per intervenute modifiche legislative in materia;*
- e) verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree a rischio;*
- f) costituire punto di riferimento nell'Ente per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.*

3. Con riferimento alla trasparenza, al responsabile di cui al comma 1 spetta, in particolare:

a) elaborare e proporre al Consiglio di amministrazione il piano di prevenzione della corruzione, al cui interno sono previste le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, provvedendo al relativo aggiornamento;

b) controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

c) segnalare al Consiglio di amministrazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e alla struttura che si occupa dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e del perseguimento degli inadempimenti che comportino altre responsabilità;

d) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;

e) proporre misure organizzative indicando le risorse umane e materiali, comprese quelle tecnologiche, necessarie ad attuare la trasparenza obbligatoria e monitorare la regolarità del flusso informativo.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può, altresì, promuovere e proporre iniziative per la trasparenza non obbligatoria, volta alla tutela e alla promozione dell'immagine dell'Ente.”<sup>58</sup>

Per quanto non indicato, si rinvia per “relationem” agli allegati 1 e 2, alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione), che allegati al presente piano unitamente alla citata Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.<sup>59</sup>

### **Referenti e P.O. “Trasparenza e anticorruzione”**

I Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominati con Decreto del Vice Direttore Generale n. 8 del 10 dicembre 2015 e precisamente un dirigente per l'attività delle Aree e un dirigente per le attività dei presidi territoriali (ex ADISU), rimangono confermati, non essendo intervenute modifiche al provvedimento di nomina.

I Referenti disgiuntamente e/o congiuntamente, esercitano le seguenti attività:

---

<sup>58</sup> Cfr. art. 20, comma 3, L.R. n° 6 del 2018;

<sup>59</sup> Cfr. All. 6 bis, al presente Piano.

- a) monitoraggio, in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e su richiesta scritta dello stesso;
- b) promozione e divulgazione, delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'Ente, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e su richiesta scritta dello stesso;
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e su richiesta scritta dello stesso;
- d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni, contenute nei documenti richiamati nella lettera c);
- e) partecipazione, ove richiesto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alle attività e/o incontri, per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

In ogni caso, anche disgiuntamente, i Referenti e/o la P.O. "Trasparenza e anticorruzione", senza l'impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o del Direttore Generale e/o dell'organo di indirizzo, ove nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.<sup>60</sup>

La relativa denuncia deve essere inoltrata alle competenti autorità giudiziarie ed è soggetta alle prescrizioni e alle garanzie di cui all'articolo 54, bis del D.lgs 165 del 2001 e s.i.m.. La denuncia medesima pertanto giusta quanto disposto dal medesimo art. 54, bis del D.lgs 165 del 2001 e s.i.m., è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.<sup>61</sup>

---

<sup>60</sup>Cfr Articolo 331 del codice di procedura penale -

<sup>61</sup>V.D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. - art. 54 bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) "1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Resta fermo che l'eventuale denuncia di cui sopra, da parte dei Referenti e/o della P.O. "Trasparenza e anticorruzione", si limita a scongiurare conseguenze sfavorevoli, limitatamente al rapporto di impiego, per il segnalante che acquisisca, nel contesto lavorativo, notizia di un'attività illecita, mentre non fonda alcun obbligo di attiva acquisizione di informazioni, autorizzando improprie attività investigative, in violazione dei limiti posti dalla legge.<sup>62</sup>In ogni caso i Referenti e/o la P.O. "Trasparenza e anticorruzione", trasmettono all'autorità giudiziaria, segnalazione di illeciti ad essi indirizzate e debitamente sottoscritte dai segnalanti. In tali ipotesi l'identità del segnalante non può essere rivelata.<sup>63</sup>Delle segnalazioni prive di fondamento risponde il segnalante, ai fini della responsabilità civile e

---

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave."

<sup>62</sup> V. Cass. pen. Sez. V, 21-05-2018, n. 35792.

<sup>63</sup> Cfr. D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. – art. 54 bis, comma 3 - "L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità."

penale.<sup>64</sup> Ove la denuncia consegua a segnalazioni anonime che riguardino fatti di particolare rilevanza o gravità e presentino informazioni adeguatamente circostanziate, le segnalazioni ancorché anonime, sono comunque trasmesse, a cura del Referente e/o Referenti e/o la P.O. “Trasparenza e anticorruzione” che le hanno ricevute, alla competente autorità giudiziaria per i consequenziali adempimenti di competenza di quest’ultima.

### **Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Nelle more dell’entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del D.lgs n° 50 del 2016 (cfr. la disciplina transitoria di cui all’art. 216, comma 10, del d.lgs. 50/2016), l’individuazione del RASA è idonea misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Per le suddette finalità, in conformità con quanto indicato nella Deliberazione ANAC, n° 831/2016:

- dato atto che la citata Deliberazione ANAC, n° 831/2016, precisa che “..*Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l’opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura*”;

- considerato che l’Ing. Antonio De Michele (Direttore Generale di DiSCo), svolge già le funzioni di RPCT, nonché di “*Dirigente ad interim*” dell’Area 3 (Provveditorato e Patrimonio), si ritiene che lo stesso abbia i requisiti, le competenze e il supporto di idonea struttura per svolgere anche le funzioni di RASA;

- dato atto di quanto sopra espresso è e/o resta confermato che le funzioni di RASA sono e/o saranno svolte, dall’Ing. Antonio De Michele.

Il RASA provvede, in attuazione a quanto disposto dall’articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, all’aggiornamento (almeno annuale) dei rispettivi dati identificativi, necessari per il permanere dell’iscrizione nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Fino dell’entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del D.lgs n° 50 del 2016, detto aggiornamento delle

---

<sup>64</sup> Cfr. D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. – art. 54 bis, comma 9 - “*Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*”

informazioni dell'AUSA, da effettuarsi a cura del medesimo RASA dovrà essere comunque effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno.

### **Procedimento di revoca del RPCT**

In conformità con quanto indicato nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione “di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione – che allegata al presente Piano ne costituisce parte integrante e sostanziale unitamente agli allegati 1 e 2 della medesima – All. 6 bis*) (§ 6), in cui si richiamano le precisazioni già fornite nell'Aggiornamento 2017 al PNA (§ 4.1.2.) su alcuni profili che riguardano il procedimento di revoca del RPCT e la formazione dell'elenco dei Responsabili presso l'Autorità, occorre precisare che con particolare riferimento alla revoca RPCT, i provvedimenti di revoca del medesimo RPCT, sono comunicati all'ANAC, affinché quest'ultima possa verificare se vi sia la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

L'efficacia della revoca è, sospesa dalla comunicazione all'Autorità del provvedimento, salvo che la revoca stessa non consegua alla quiescenza per intervenuti limiti di età e/o pensionamento per altra causa, del dipendente cui l'incarico di RPCT è stato conferito. Nel qual caso l'amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del RPCT.

Qualora l'ANAC rilevi la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione, l'amministrazione su richiesta della stessa autorità, provvede al riesame del provvedimento di revoca.

Qualora a seguito di riesame la revoca venisse confermata, la motivazione del relativo provvedimento dell'amministrazione reca il riferimento agli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità. Ciò al fine di assicurare una compiuta analisi dei rilievi dell'Autorità.

Per quanto riguarda i procedimenti di riesame anche con riferimento al “Procedimento di riesame in caso di misure discriminatorie”, si rinvia alle procedure indicate nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione “di cui alla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 che allegato al presente Piano ne costituisce parte integrante, unitamente agli allegati alla medesima. (v. All. 6 bis)

### **Accesso agli atti e documenti**

Come precisato nel precedente “Piano” – 2017/2019, ed in conformità con quanto previsto dalle linee guida ANAC e in particolare con quanto suggerito nella

Deliberazione n° 1309 ANAC del 28/12/2016 “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 -Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*», Laziodisu (ora DiSCo) ha provveduto alla predisposizione di una bozza di Regolamento che reca la disciplina sulle diverse tipologie di accesso (*accesso documentale; civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33; accesso generalizzato*), sottoposta alla valutazione dell’Organo di indirizzo e ancora al vaglio dello stesso stante il perdurare del commissariamento dell’Ente.

### **Attività e aree soggette a rischio**

In conformità con quanto previsto dall’art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e s.i.m., sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) *autorizzazioni e/o concessioni;*
- b) *scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n° 50;*
- 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 di cui agli articoli 35 e seguenti del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e progressioni di carriera di cui all’articolo 52 comma 1bis del medesimo decreto nel rispetto di quanto disposto dall’articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009 e successive modificazioni ed integrazioni;*

Ferme restando le Aree di rischio obbligatorie di cui alle citate lettere a), b), c) e d), si confermano le ulteriori seguenti Aree di rischio, già individuate nel precedente Piano triennale 2018/2020, in coerenza ed in adempimento con quanto previsto dalla Determinazione ANAC n° 12 /2015 e precisamente:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Oltre alle attività e aree soggette a rischio, sopra indicate, già individuate nel precedente Piano triennale 2016/2018, tenendo conto della Deliberazione n° 831 del 3 agosto 2016 dell’ANAC, si individuano le seguenti ulteriori di seguito indicate:

- trasparenza nell’ambito delle procedure di gara (art. 29 – D.lgs 18 aprile 2016, n° 50);

- carenza di adeguati flussi informativi tra il RUP, il RPCT e il collegio dei revisori dei conti relativamente ad affidamenti/Appalti di importo inferiore alla soglia di € 40.000 strutturando, al fine di consentire di verificare/controllare, se l'appaltatore individuato risulti già affidatario del precedente appalto e/o se la scelta sia sorretta da idonea motivazione;
- proroghe dei contratti senza adeguata motivazione espressa della inderogabilità/opportunità di ricorrere alla proroga stessa;
- mancato potenziamento delle fasi di programmazione e esecuzione dei contratti conseguenti a forme di aggregazione a centrali di committenza;
- nomine: conferimento degli incarichi, valutazione e/o revoca e/o conferma degli stessi;
- incarichi ex art. 7, comma 6 e art. 19, commi 5bis e 6, D.lgs 165 del 2001;
- mancanza di ipotesi alternative alla rotazione degli incarichi nei casi di competenze infungibili, cosicché la rotazione potrebbe determinare che i dirigenti che non hanno ancora maturato le competenze e l'esperienza diventino eccessivamente dipendenti dall'esperienza consolidata in capo a funzionari esperti;

Fermo restando quanto descritto nel prosieguo del presente Piano, si rinvia alle schede che allegate al presente piano ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, anche ai fini della responsabilità del procedimento, nel rispetto di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 5, della Legge 241 del 1990 e s.i.m., art. 9 e seguenti della L.R. n° 57 del 1993 e s.i.m., del Regolamento Regionale n° 1 del 2002, nonché del Regolamento interno sul procedimento, ove approvato;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 1, comma 2 della Legge 241 del 1990 e s.i.m. e dell'art. 2, comma 2, della L.R. n° 57 del 1993 e s.i.m. ;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il dirigente;

- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto individuando in maniera specifica la responsabilità in merito alla regolarità amministrativa e contabile dell'atto, mediante, rispettivamente, attestazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa e del rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria; l'onere di motivazione è tanto più diffuso, quanto è più ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con gli studenti e gli utenti, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento. In particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dovranno essere rispettate le disposizioni di cui agli articoli 76 e seguenti del Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1;<sup>65</sup>
- f) NB: *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.”*<sup>66</sup>
- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

---

<sup>65</sup>Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 - Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale.; N.B.: Art. 8 (Applicazione agli enti dipendenti e coordinamento delle relative politiche organizzative e del personale) *“1. Le disposizioni della presente legge si applicano agli enti pubblici dipendenti dalla Regione, ivi compresi quelli economici, anche in deroga alle speciali disposizioni di legge regionale che li disciplinano. A tal fine gli enti stessi provvedono ad adeguare i rispettivi ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e verifica, da un lato, e gestione, dall'altro, e alle altre disposizioni contenute nella presente legge con formali provvedimenti dei competenti organi di amministrazione.*

*2. Per garantire il concorso della Regione al conseguimento degli obiettivi della finanza pubblica, la Giunta detta specifici indirizzi in materia di politica organizzativa e del personale degli enti pubblici dipendenti. Ai fini della verifica del rispetto di tali indirizzi, gli enti stessi sono tenuti a trasmettere preventivamente alla struttura regionale competente in materia di personale tutti gli atti di carattere generale riguardanti l'organizzazione degli uffici, la dotazione organica ed il personale. Non pervenendo rilievi nei sessanta giorni successivi, tali atti devono considerarsi conformi agli indirizzi. Qualora venga accertato il mancato rispetto degli indirizzi di cui al presente comma, la Giunta, previa diffida, esercita i poteri sostitutivi previsti dalle leggi regionali che disciplinano i singoli enti pubblici dipendenti.*

<sup>66</sup>V. Capo I (*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione* “) del titolo II (DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) del libro secondo (DEI DELITTI IN PARTICOLARE) del codice penale –Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione “ – cfr artt. da 314 a 360 Codice penale.

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.”<sup>67</sup>*

g) nella predisposizione dei regolamenti: ove possibile applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione.

h) tutti i dirigenti e/o dipendenti e/o coloro che prestino un pubblico servizio presso DiSCo, che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.<sup>68</sup>

Qualora la denuncia venga inoltrata, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e/o ai Referenti e/o alla P.O. “Trasparenza e anticorruzione”, ai sensi ed agli effetti dell'articolo 54 bis,<sup>69</sup> del D.lgs n° 165 del 2001 e s.i.m., essi provvedono, nel rispetto delle modalità e/o cautele indicate ove si trattato dei Referenti, a trasmettere la denuncia all'autorità giudiziaria competente per i consequenziali adempimenti di competenza di quest'ultima.

## **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici.**

### **Premessa**

Preliminarmente si rileva che si è già precisato che la novella legislativa con la quale si è proceduto al riordino dell'Ente (ex Laziodisu, ora DiSCO), ha tra le altre previsto che *“L'Ente si avvale della direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi necessari all'attuazione degli interventi previsti dalla presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale.”*(cfr. art. 5, comma 3, L.R. n° 6 del 2018) Stante il richiamo al *“regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale”*, e visto il disposto dell'articolo 498 ter, comma 2,<sup>70</sup> del *“Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1”*, affinché DiSCo possa avvalersi della centrale acquisti è

---

<sup>67</sup> v. D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. – art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

<sup>68</sup> Cfr. art. 331 c.p.p.

<sup>69</sup> v. D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. – art. 54 bis -Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

<sup>70</sup> Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 – (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) – art. 498 ter, comma 2 *“La direzione regionale competente in materia di acquisti di beni e servizi (la Direzione regionale Centrale acquisti) espleta, altresì, le funzioni di centrale acquisti per conto degli enti dipendenti dalla Regione e delle società a totale partecipazione regionale nonché degli enti locali e delle loro forme associative che decidano di avvalersene sulla base di apposite intese stipulate con i medesimi enti e società.*

necessario il relativo consenso della Direzione regionale Centrale acquisti e la preliminare stipulazione di apposite intese con la Direzione medesima.

Allo stato dell'arte pertanto, con riferimento a siffatta materia, stante la mancanza delle sopra dette intese, si ritiene che, "*medio tempore*", possano essere riproposti i Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici, già in essere con il Piano 2018. Va da se che in seguito alla stipulazione delle citate intese,<sup>71</sup> il presente Piano andrà rivisto e/o modificato anche al fine di renderlo conforme alla nuova organizzazione che scaturirà anche il seguito all'adozione del regolamento di organizzazione e dello Statuto dell'Ente.

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI -Nell'ambito dell'attività contrattuale per la scelta dei contraenti finalizzata all'acquisto di beni servizi e forniture al fine di procedere ad una corretta e per quanto possibile esaustiva mappatura del rischio, si ritiene utile procedere alla scomposizione del sistema di affidamento distinguendo le fasi di seguito indicate:

- a) programmazione;
- b) progettazione della gara;
- c) selezione del contraente;
- d) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- e) esecuzione e rendicontazione.

Giova rilevare che in seguito all'emanazione del D.lgs 50 del 2016, in ordine alle varie forme di aggregazione e centralizzazione delle committenze, si sta sempre più plasmando la geografia e la struttura della domanda pubblica, cosicché il ruolo delle singole stazioni appaltanti ha subito e/o subirà mutamenti sempre più pregnanti. Vero è infatti che l'adesione (per quanto possibile e per quanto detto in merito anche all'articolo 5, comma 3, della L.R. n° 6 del 2018) alla centrale acquisti regionale da parte di DiSCo, farà tendenzialmente venir meno le fasi di:

- progettazione;
- selezione del contraente;
- aggiudicazione.

Maggiore attenzione dovrà essere quindi riversata alle fasi di:

- programmazione;
- esecuzione dei contratti.
- adesione alla centrale di committenza.

Ciò non vuole dire che le fasi di progettazione, selezione del contraente e aggiudicazione, e le relative misure, non saranno adeguatamente trattate e/o eliminate dal presente Piano, in quanto utili e/o necessarie sia pur *medio tempore* e/o per le eventuali ipotesi residuali per le quali la relativa competenza rimarrà in capo a DiSCo.

---

<sup>71</sup>Cfr. nota 75.

Nel prosieguo del presente Piano pertanto, sono individuati i processi ed eventi rischiosi per ognuna fase indicata nelle lettere a), b), c), d) ed e) e la fase di adesione alla centrale di committenza, nonché le misure di trattamento del rischio.

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici –Fase Programmazione, Adesione, Esecuzione e Rendicontazione.**

Si consideri che, l'insufficiente attenzione nella fase di programmazione nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente (sia nel caso di acquisti autonomi che nel caso di adesione a centrali di committenza), costituisce una delle cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi, intesi questi ultimi nell'ampia accezione di "maladministration".

In tale fase, occorre prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e/o biennale per servizi, beni e forniture, ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

## **Processi e procedimenti rilevanti (fase di programmazione):<sup>72</sup>**

---

<sup>72</sup>Per quanto riguarda la Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici - Cfr. art. 21 e ss. D.lgs n° 50 del 2016 e s.u.i.m.- Art. 21 (Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici)

*1. Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti.*

*2. Le opere pubbliche incompiute sono inserite nella programmazione triennale di cui al comma 1, ai fini del loro completamento ovvero per l'individuazione di soluzioni alternative quali il riutilizzo, anche ridimensionato, la cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica, la vendita o la demolizione.*

*3. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici. Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Ai fini dell'inserimento nel programma triennale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'articolo 23, comma 5.*

*4. Nell'ambito del programma di cui al comma 3, le amministrazioni aggiudicatrici individuano anche i lavori complessi e gli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato.*

*5. Nell'elencazione delle fonti di finanziamento sono indicati anche i beni immobili disponibili che possono essere oggetto di cessione. Sono, altresì, indicati i beni immobili nella propria disponibilità concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione.*

*6. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di*

Nella fase di programmazione possono rilevare le seguenti attività:

- formulazione ed invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti nei tempi previsti dalla centrale di committenza ove vi si ricorra;
- definizione delle competenze per l'approvazione del fabbisogno e definizione dei livelli organizzativi (referenze qualificate);
- verifica della pertinenza dei fabbisogni con strumenti già disponibili o programmati;
- formulazione del fabbisogno secondo codifiche proprie delle centrali di committenza (ove vi si ricorra) anche mediante l'utilizzo di modelli e vocabolari comuni;
- pubblicazione della programmazione e monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori della centrale di committenza (ove vi si ricorra) .

**Nel processo di analisi e definizione dei fabbisogni, si confermano comunque gli eventi rischiosi (già indicati nel Piano 2017/2019 e riportati anche nel Piano 2018/2020 ) di seguito indicati:**

- a) definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;
- b) condotta volontaria di premiare interessi particolari scegliendo di dare priorità all'acquisto di beni e/o servizi e/o all'esecuzioni di lavori, al fine di favorire uno o più operatori economici determinati;
- c) l'abuso artificioso in merito all'utilizzo delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi di selezione del contraente/i;
- d) l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

### **Possibili eventi rischiosi e relative anomalie**

---

*connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.*

*7. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4.*

*8. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, previo parere del CIPE, d'intesa con la Conferenza unificata sono definiti:*

*(si veda il d.m. 16 gennaio 2018, n. 14)*

- a) le modalità di aggiornamento dei programmi e dei relativi elenchi annuali;*
- b) i criteri per la definizione degli ordini di priorità, per l'eventuale suddivisione in lotti funzionali, nonché per il riconoscimento delle condizioni che consentano di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;*
- c) i criteri e le modalità per favorire il completamento delle opere incompiute;*
- d) i criteri per l'inclusione dei lavori nel programma e il livello di progettazione minimo richiesto per tipologia e classe di importo;*
- e) gli schemi tipo e le informazioni minime che essi devono contenere, individuate anche in coerenza con gli standard degli obblighi informativi e di pubblicità relativi ai contratti;*
- f) le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti delegano la procedura di affidamento.*

*8-bis. La disciplina del presente articolo non si applica alla pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza.*

*9. Fino all'adozione del decreto di cui al comma 8, si applica l'articolo 216, comma 3."*

**Per la fase di formulazione e comunicazione dei fabbisogni possono rilevare:**

- il mancato rispetto dei tempi di invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti. In tale fase, di formulazione e comunicazione dei fabbisogni costituiscono elementi rilevatori del rischio, il mancato rispetto dei tempi di invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti;
- la mancata o non chiara definizione delle competenze per l'approvazione del fabbisogno e la definizione dei livelli organizzativi (referenze qualificate). Ciò può comportare la parziale comunicazione con la centrale, generando una progettazione e un'aggiudicazione non allineata con i reali fabbisogni oppure l'aggiudicazione di prodotti che non corrispondono alle esigenze e che non verranno poi acquisiti.

**In tale fase, il rischio può derivare:**

- dall'invio delle comunicazioni/informazioni da parte di soggetti non titolati e/o dal mancato invio dei fabbisogni nei tempi prestabiliti" da parte delle Aree e/o Presidi territoriali;
- dalla pubblicazione/effettuazione di gare con oggetti sovrapponibili a quelli delle centrali di committenza;
- dalla presenza di proroghe contrattuali per beni e servizi oggetto di strumenti attivi delle centrali;
- dalla presenza di solleciti da parte delle centrali di acquisto;
- l'elusione degli obblighi di adesione causata dall'assenza di strumenti e procedure di verifica della pertinenza dei fabbisogni con strumenti già disponibili o programmati;
- il mancato rispetto o utilizzo dei vocabolari o delle codifiche previste dalla centrale (ove vi si ricorra) porta alla formulazione di un fabbisogno non chiaro che può inficiare la corretta progettazione della gara da parte delle centrali;
- l'effettuazione di acquisizioni autonome in presenza di strumenti messi a disposizione dalla centrale, causata dal mancato monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori della centrale stessa.

**Nella fase di programmazione si confermano comunque le anomalie (già indicate nel Piano 2017/2018 e riportati anche nel Piano 2018/2020)** di seguito indicate che costituiscono elementi rivelatori di una programmazione carente e, consequenzialmente segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità amministrativa:

- a) il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione;
- b) l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali;
- c) la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;
- d) il reiterato inserimento di specifici interventi nell'ambito della programmazione, cui non consegue la fase di affidamento ed esecuzione;
- e) la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida.

Nella fase in esame si conferma peraltro (quanto già indicato nel Piano 2017/2019 e riconfermato anche nel Piano 2018/2020) che un utile indicatore e/o indice di rilevazione, atto ad evidenziare il fenomeno consiste nell'instaurazione di meccanismi di analisi, volti a verificare su base annua il valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali, quali affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara, procedure di somma urgenza, riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi.

All'esito di detta analisi/verifica, qualora la somma dei valori economici degli affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35, del D.lgs 50/2016 e s.i.m., si procederà ad approfondimenti volti a comprendere le ragioni della programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare e all'individuazione delle responsabilità connesse.

A seguito delle attività di mappatura dei processi, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione (*"maladministration"*), di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si confermano peraltro le misure di prevenzione già indicate nel Piano 2017/2019 e riconfermate anche nel Piano 2018/2020, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi e precisamente:

- a) Motivare in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base delle esigenze effettive, trasmesse dai presidi territoriali e/o dalle Aree (competenza Area 3);
- b) Verifica/controllo (Audit) sui fabbisogni, anche mediante l'adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, procedendo all'unificazione dei fabbisogni di beni e/o servizi omogenei, anche al fine di scongiurare l'artificioso frazionamento dell'acquisto di beni e/o servizi medesimi, allo scopo di sottoporlo alla disciplina delle acquisizioni in economia, anche se effettuata mediante il mercato elettronico. In particolare l'Area competente fornirà ove necessario, ogni supporto ai Presidi territoriali e/o alle Aree. (Competenza: AREA 3).
- c) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture, mediante l'adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni, anche al fine di non ricorrere a debiti fuori bilancio. (Competenza: Presidi territoriali e/o Aree);
- d) Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 50 del 2016 e s.i.m., e relative linee guida dell'ANAC,

nonché delle disposizioni di cui al DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14 (*Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.*). (Competenza: AREA 3)

- e) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati di esecuzione delle prestazioni oggetto delle obbligazioni da parte dei fornitori anche con riferimento alle future scadenze contrattuali, prevedendo:

e.1) obblighi di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del Responsabile Unico del procedimento (RUP) e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara, al fine di evitare proroghe dei contratti. In ogni caso, resta salva qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara (Cfr art. 35, comma 4,<sup>73</sup> del d.lgs n° 50 del 2016) nonché la possibilità di proroga, in conformità con quanto disposto dall'articolo 106, comma 11,<sup>74</sup> del medesimo D.lgs n° 50 del 2016, per i contratti in corso di esecuzione ove prevista nel bando e nei documenti di gara la relativa opzione di proroga, nel qual caso la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. Il RUP e il DEC, al fine di evitare proroghe dei contratti, comunicano tempestivamente, e comunque non meno di 8 (dico otto) mesi prima all'Area 3, la futura scadenza del contratto. Tale comunicazione non tiene conto di eventuali opzioni o rinnovi del contratto ancorché esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. In ogni caso tale comunicazione ove necessario ai fini della programmazione deve essere effettuata in anticipo rispetto alla fase di programmazione medesima. (Competenza: RUP e/o DEC).

f) Nel provvedimento con cui si procede alla proroga e/o rinnovo del contratto, di cui alla lettera e.1), devono essere esplicitate le motivazioni che consentono e/o rendono indispensabile la proroga e/o il rinnovo. (Competenza: AREA 3)

g) Ove possibile e/o previsto, DiSCo rende noto mediante un avviso di preinformazione le forniture e/o servizi e/o lavori che intende aggiudicare nei dodici mesi successivi nel rispetto e anche al di fuori dei casi previsti dall'articolo 70 del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, ivi incluse le procedure

---

<sup>73</sup>Cfr. art. 35, comma 4, Dlgs n° 50 del 2016: *“Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto.”*

<sup>74</sup>Cfr. art. 106, comma 11, Dlgs n° 50 del 2016: *“La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.*

negoziare senza pubblicazione preliminare di un bando di gara di cui all'articolo 63 del medesimo D.lgs 50 del 2016; (Competenza: AREA 3)

f) Formalizzare il coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento. (Competenza: AREA 3)

### **MISURE FASE DI PROGRAMMAZIONE**

In fase di programmazione si ritiene di dover adottare le misure preventive di seguito indicate:

- previsione di una fase di aggiornamento della programmazione in corso di anno.

#### **Processi e procedimenti rilevanti (fase di adesione).**

##### **Nella fase di adesione possono rilevare le seguenti attività:**

- l'analisi ed esame del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali (accordi quadro, convenzioni, SDA, ecc.) e compatibilità con i fabbisogni espressi o non programmati;

- definizione dell'oggetto degli atti di adesione (codifica dei fabbisogni non programmati e comparazione quali-quantitativa con i prodotti/servizi messi a disposizione dalle centrali);

- formalizzazione delle adesioni (appalto specifico, ordine, contratto, ecc.) secondo le regole degli strumenti posti in essere dalla centrale.

Possibili eventi rischiosi e relative anomalie:

Per la fase di adesione possono rilevare rischi legati:

- ad una non corretta analisi del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali, al fine di dichiararne la non compatibilità con i fabbisogni espressi o non programmati o con le esigenze di appropriatezza dell'utilizzo dei prodotti;

Nella fase di adesione, esecuzione e rendicontazione possono segnalare:

l'approvazione di variazioni qualitative e quantitative che non dimostrino il rispetto dei limiti consentiti dagli strumenti delle centrali;

la contrattualizzazione/il pagamento di prestazioni in variazione non motivati (nella determina o nei certificati di pagamento) con riferimento alle opzioni consentite;

l'assenza di rendicontazioni circa le comunicazioni delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza.

### **MISURE FASE DI ADESIONE**

In fase di adesione si ritiene di dover adottare le misure preventive di seguito indicate:

- previsione di istanze di controllo interno (o di validazione tecnica) in caso di acquisizione di beni e servizi in quantità diverse da quelle programmate e comunicate;

- adozione di accordi quadro, convenzioni che standardizzino i processi di

adesione anche mediante l'utilizzo di Liste di controllo (check list) dei contenuti e dei passaggi obbligatori;

- comunicazioni delle adesioni parziali o in quantità diverse da quelle programmate, accompagnate da eventuali relazioni circa la non compatibilità/sovrapponibilità con i fabbisogni espressi o emersi in seguito alla relativa comunicazione, nonché con le esigenze di appropriatezza d'uso sopravvenute;

- eventuale attivazione di audit interni in caso di segnalazioni, osservazioni o richiami da parte delle centrali di committenza a causa di mancate o parziali adesioni che richiedano necessarie acquisizioni complementari, nonché in caso di mancato rispetto dei limiti temporali e quantitativi di adesione o di attivazione degli strumenti (mancato rispetto dei limiti minimi di ordinazione; dichiarazione di inadeguatezza dei tempi di consegna o realizzazione della prestazione, ecc.).

Nella fase di esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti rilevano:

- gli aspetti legati alla interpretazione delle condizioni contrattuali, alla contrattualizzazione/ordinazione delle prestazioni.

Per la fase di esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti possono emergere:

- rischi legati alla non corretta interpretazione, da parte degli incaricati dell'esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con le esigenze di approvvigionamento;

- rischi legati al mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni;

- richiesta di prestazioni non comprese nelle opzioni di variazione;

- rischi legati alla mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza (ove vi si ricorra) che inficiano, da un lato, la corretta gestione degli accordi e delle convenzioni da parte della centrale e, dall'altra, possono essere utilizzati al solo scopo di giustificare acquisizioni autonome sovrapponibili;

- rischi legati alla effettuazione di acquisizioni di prestazioni complementari che modifichino sostanzialmente il profilo qualitativo dei prodotti/servizi aggiudicati dalle centrali.

Anomalie: fase di esecuzione e rendicontazione:

Nella fase di adesione, esecuzione e rendicontazione possono segnalare le presenza di rischi:

- la stipula di contratti autonomi/affidamenti sotto soglia nelle categorie riservate ai soggetti aggregatori;

- l'approvazione di variazioni qualitative e quantitative che non dimostrino il rispetto dei limiti consentiti dagli strumenti delle centrali;

- la contrattualizzazione/il pagamento di prestazioni in variazione non motivati (nella determina o nei certificati di pagamento) con riferimento alle opzioni

consentite;

- l'assenza di rendicontazioni circa le comunicazioni delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza.

Misure fase di esecuzione e rendicontazione.

In fase di esecuzione e rendicontazione si ritiene di dover adottare le misure preventive di seguito indicate:

- pubblicazione delle acquisizioni realizzate in autonomia, a prescindere dagli importi;

- necessità di motivazione in ordine alle esigenze tecniche qualora l'acquisizione autonoma si fondi su ragioni di infungibilità;

- pubblicazione delle acquisizioni in adesione che contengano delle variazioni rispetto ai profili qualitativi e quantitativi di beni e servizi oggetto delle convenzioni (oltre i limiti opzionali già previsti nei medesimi strumenti);

- previsione di una valutazione di risultato in caso di acquisizioni autonome o in variazione rispetto agli standard previsti negli strumenti delle centrali;

- trasmissione di report periodici alle centrali (Ove vi si ricorra) contenente le citate informazioni.

## INDICATORI

Per la fase di formulazione e comunicazione dei fabbisogni e di adesione si ritiene di individuare i seguenti indicatori (già previsti nel Piano 2018/2020):

A) il rapporto tra il numero degli affidamenti in adesione ed il numero totale dei contratti, secondo la formula:

$$\text{Naff CC} / \text{Ntc}$$

Dove :

Naff CC = Numero affidamenti gestiti dalla centrale di committenza e/o in adesione a convenzioni

Ntc = Numero totale dei contratti

Dalla su esposta formula, appare matematicamente evidente che tanto più il prodotto del rapporto è vicino a 1 (dico uno), tanti più saranno stati gli affidamenti gestiti dalla centrale di committenza e/o in adesione a convenzioni. Se il prodotto del rapporto è pari a 1 (dico uno), va da se che la totalità degli affidamenti è stato gestito dalla centrale di committenza e/o in adesione a convenzioni.

A tal fine degli esempi possono essere di maggior chiarezza:

1) Esempio n° 1:

Naff CC = 50

Ntc = 50

Si avrà:  $\text{Naff CC} / \text{Ntc} = 50 / 50 = 1$

E' evidente che nell'esempio proposto, gli affidamenti sono stati tutti gestiti dalla centrale di committenza e/o in adesione a convenzioni.

2) Esempio n° 2:

Naff CC = 25

Ntc = 50

Si avrà:  $Naff\ CC / Ntc = 25 / 50 = 0,5$

E' evidente che nell'esempio proposto, solo il 50% degli affidamenti sono stati gestiti dalla centrale di committenza e/o in adesione a convenzioni.

Nell'ultimo caso prospettato come, in altri possibili in cui il numero di affidamenti gestiti dalla centrale di committenza e/o in adesione a convenzioni è inferiore e/o notevolmente inferiore alla totalità di contratti stipulati (ivi inclusi quindi i contratti affidati autonomamente da DiSCo), occorre verificare i motivi del mancato ricorso alla centrale di committenza e/o in adesione a convenzioni (ivi inclusi quindi i contratti affidati autonomamente da DiSCo). Va da se che buona pratica per il caso di contratti affidati autonomamente da DiSCo, sia quella di motivare adeguatamente il relativo provvedimento evidenziando le ragioni giuridiche che hanno consentito la relativa aggiudicazione. Peraltro ancorché pleonastico, giova ricordare che l'obbligo di motivazione è imposto dall'articolo 3, della L. 241 del 1990 e s.i.m., cosicché l'omissione della motivazione medesima potrebbe rendere l'atto viziato per "Violazione di legge".

Fermo restando l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici di cui all'articolo 40, comma 2, del D.lgs n° 50 del 2016 e s.i.m.,<sup>75</sup> e ove presente, del sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure, nonché nel rispetto, del DPCM 11 luglio 2018<sup>76</sup> e della previsione dell'articolo 5, comma 3, della medesima legge regionale (giusta cui "*L'Ente si avvale della direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi necessari all'attuazione degli interventi previsti dalla presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale. direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi necessari all'attuazione degli interventi previsti dalla presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale*")<sup>77</sup> non è precluso a DiSCo (salve restando

---

<sup>75</sup> Cfr. D.lgs n° 50 del 2016 – art. 40, comma 2 "*A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.*"

<sup>76</sup> V. DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 luglio 2018 – "*Individuazione delle categorie merceologiche, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2014, n. 89.*" (Pubblicato su: GU Serie Generale n.189 del 16-08-2018); v. anche La Tabella Obbligo – Facoltà (amministrazioni territoriali) reperibile su:

[https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma\\_comeFunziona\\_obblighi\\_facolta.html](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_obblighi_facolta.html)

<sup>77</sup> Cfr. L.R. n° 6 del 2018, art. 5, comma 3, "*L'Ente si avvale della direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi necessari all'attuazione degli interventi previsti dalla*

eventuali intese ai sensi del già citato articolo 498 ter, comma 2, del “Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1), in quanto amministrazione non statale, di procedere ad approvvigionarsi in autonomia. In merito giova comunque rilevare che, stante il disposto dell’articolo 1, comma 449,<sup>78</sup> della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.i.m. (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - finanziaria 2007*), ove DiSCo intendesse procedere ad approvvigionarsi svolgendo proprie procedure di gara, sarebbe comunque tenuto ad utilizzare “...i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti....”, quali risultanti dalle convenzioni. Va da se pertanto, e salve comunque restando disposizioni regionali che impongano all’Ente di procedere avvalendosi “...della direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l’acquisizione di beni e servizi necessari....”, che in caso di procedure ad evidenza pubblica per l’acquisto di beni e servizi comparabili, svolte in autonomia, i parametri prezzo-qualità, dovranno essere desunti da quelli delle convenzioni di cui al mentovato articolo 1, comma 449,<sup>79</sup> della L. n° 296/2006 e s.i.m..

La stipulazione di un contratto in violazione di tali parametri è causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo previsto nelle convenzioni e quello indicato nel contratto.<sup>80</sup>

Di rilievo in siffatta materia, in tema di prevenzione della “maladministration”, sono le disposizioni di cui all’articolo 26, commi 3bis e 4, della L. 23-12-1999 n. 488, ove è prevista, ai fini dell’esercizio delle funzioni di sorveglianza, la trasmissione alle strutture e agli uffici preposti al

*presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale.”*

<sup>78</sup> Cfr. L. n° 296 del 2006 e s.i.m. – art. 1, comma 449.- “*Nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui agli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, e 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro. Le restanti amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché le autorità indipendenti, possono ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti. Gli enti del Servizio sanitario nazionale sono in ogni caso tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni-quadro stipulate da Consip S.p.A.*”

<sup>79</sup> Vedi L. 23-12-1999 n. 488- art. 26.

<sup>80</sup> Cfr. L. 23-12-1999 n. 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato.) Art. 26, comma 3, “*Le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l’acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l’acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101(NB. Il DPR n° 101/2002 è stato abrogato dalla lettera g) del comma 1 dell’art. 358, D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, a decorrere dall’8 giugno 2011 ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell’art. 359 dello stesso D.P.R. n. 207/2010.)* La stipulazione di un contratto in violazione del presente comma è causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo previsto nelle convenzioni e quello indicato nel contratto. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano ai comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti e ai comuni montani con popolazione fino a 5.000 abitanti”.

controllo di gestione, dei provvedimenti con cui le amministrazioni decidono di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi,<sup>81</sup> nonché la verifica di tali parametri da parte degli stessi uffici preposti al controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e gli adempimenti cui sono tenuti i responsabili degli uffici medesimi.<sup>82</sup>

A) il numero di affidamenti in autonomia nelle categorie merceologiche riservate ai soggetti aggregatori in rapporto al totale degli affidamenti della singola stazione.

B) gli importi di acquisizione comunicati alla centrale di committenza e gli importi delle adesioni effettuate in un determinato arco temporale e lo scostamento (in difetto o eccesso) rispetto al 100%;

C) lo scostamento dai livelli medi di adesioni ai contratti delle centrali di committenza registrati da amministrazioni comparabili.

In buona sostanza nelle ipotesi contemplate nelle lettere A), B) e C), occorre verificare le ragioni giuridiche che hanno indotto l'Amministrazione all'affidamento e/o ad affidamenti in autonomia rispetto al ricorso a soggetti aggregatori. Alla luce di quanto esposto va da se che nelle ipotesi prospettate, il RPCT, qualora tale figura coincida con il Direttore Generale dell'Ente, si avvale ai fini dei controlli e delle verifiche del Responsabile del controllo di gestione di DiSCo.(Competenza: Controllo di gestione).

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici – fase di progettazione della gara.**

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 37, del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, in materia di aggregazione e centralizzazione degli appalti, e salvo restando il conseguimento della qualificazione ai sensi dell'articolo 38,

---

<sup>81</sup>Cfr. L. 23-12-1999 n. 488- art. 26, comma 3bis.” *I provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche deliberano di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 “.*

<sup>82</sup>Cfr. L. 23-12-1999 n. 488- art. 26, comma 4:” *Nell'ambito di ciascuna pubblica amministrazione gli uffici preposti al controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, verificano l'osservanza dei parametri di cui al comma 3, richiedendo eventualmente al Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica il parere tecnico circa le caratteristiche tecnico-funzionali e l'economicità dei prodotti acquisiti. Annualmente i responsabili dei predetti uffici sottopongono all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo. Tali relazioni sono rese disponibili sui siti Internet di ciascuna amministrazione. Nella fase di prima applicazione, ove gli uffici preposti al controllo di gestione non siano costituiti, i compiti di verifica e referto sono svolti dai servizi di controllo interno . “; CFR. anche per ciò che concerne la relazione – decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98 – convertito in Legge con modificazioni – con L. Legge 15 luglio 2011, n. 111 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98 Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria) art. 11, comma 12 “La relazione di cui all'articolo 26, comma 4, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, illustra inoltre i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo per ciascuna categoria merceologica. Tale relazione è inviata entro il mese di giugno di ciascun anno al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi.”*

comma 5 e ferme per tali ipotesi la responsabilità per le sole attività ad esso direttamente imputabili, ai sensi dell'articolo 37, commi 9 e 10, del medesimo D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, DiSCo procede alla progettazione della gara con riferimento agli acquisti di beni, servizi, forniture e/o lavori, ad esso consentiti.

Considerato che nella fase di progettazione della gara è fondamentale che la strategia di acquisto assicuri procedure di approvvigionamento rispondenti al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dal D.lgs 50 del 2016 e s.i.m.,

Ai fini della progettazione della gara, sono particolarmente rilevanti i seguenti processi:

- a) l'effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- b) la nomina del responsabile unico del procedimento;
- c) l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- d) l'individuazione degli elementi essenziali del contratto (determinazione della base d'asta);
- e) la determinazione dell'importo del contratto;
- f) la scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- g) la predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;
- h) la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Nella fase di progettazione si ritiene di dover considerare gli eventi rischiosi di seguito indicati:

- a) la nomina di responsabili unici del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
- b) la nomina di responsabili unici del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- c) l'anticipazione di notizie inerenti le procedure di gara ancora non pubblicate, solo ad alcuni operatori economici, allo scopo di anticipare solo ad essi, la volontà di bandire determinate gare e/o i contenuti della documentazione di gara, cosicché dette notizie possano essere idonee a alterare la "*par condicio*" tra i futuri partecipanti alla procedura ad evidenza pubblica;
- d) l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- e) l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, concessione in luogo di appalto o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;

- f) la predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- g) la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- h) la predisposizione di prescrizioni del bando e/o delle clausole contrattuali e/o degli atti di gara, volti ad agevolare determinati concorrenti;
- i) l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- j) la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente e/o altro fornitore, grazie ad informazioni conosciute dall'amministrazione che possono favorire determinati operatori economici.

Tra le anomalie da considerare, si ritiene di dover evidenziare gli elementi rivelatori di seguito indicati:

- a) la mancanza di rotazione nel conferimento di incarico di Responsabile unico del procedimento;
- b) il supporto al Responsabile unico del procedimento, prestato in maniera troppo assidua dai medesimi tecnici esterni;
- c) la mancanza di approfondimenti volti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche in merito all'utilizzo e/o ad altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti;
- d) la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre e/o negli atti di gara degli elementi essenziali del contratto, quali la causa, l'oggetto, la forma e/o le modalità per l'accordo fra le parti;
- e) la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o in contrasto con le previsioni di cui all'articolo 30, comma 7, del Dlgs n° 50 del 2016, mediante criteri di partecipazione alle gare tali da escludere le microimprese, le piccole e le medie imprese.<sup>83</sup>
- f) la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori, nelle consultazioni preliminari di mercato;
- g) la fissazione di specifiche tecniche che discriminino determinati operatori e/o che ne favoriscano alcuni;
- h) carente e/o insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti;

---

<sup>83</sup> In merito si specifica che ai sensi dell'articolo 3 (Definizioni), comma 1, lett. aa), del del Dlgs n° 50 del 2016, "Ai fini del presente codice si intende per: "...«microimprese, piccole e medie imprese», le imprese come definite nella Raccomandazione n. 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003. In particolare, sono medie imprese le imprese che hanno meno di 250 occupati e un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro; sono piccole imprese le imprese che hanno meno di 50 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro; sono microimprese le imprese che hanno meno di 10 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro...";

- i) insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi, in difformità con quanto previsto dall'articolo 35, del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m. e/o allo scopo di frazionare la fornitura dei servizi e/o forniture ;
- j) l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico, al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente;
- k) la mancata pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate;
- l) la mancata contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte, allo scopo di favorire uno /o più operatori ed in violazione della "par condicio";
- m) la mancata redazione di progetti e capitolati sufficientemente dettagliati atti a definire adeguatamente l'oggetto della prestazione e/o delle prestazioni in fase esecutiva;
- n) la previsione di criteri di aggiudicazione della gara e/o di valutazione delle offerte tecniche, eccessivamente discrezionali e/o, contrariamente a quanto disposto dall'articolo 95, comma 6, del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m., non pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, allo scopo di ampliare fuori misura la discrezionalità della commissione di gara e/o atti a favorire uno e/o più operatori e/o che in violazione della "par condicio" non garantiscono, in difformità con quanto disposto dall'articolo 95, comma 1, del medesimo D.lgs n° 50 del 2016, la possibilità di una concorrenza effettiva e che non sono accompagnati da specifiche che consentono l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti, al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte.  
Tra le anomalie da considerare, si ritiene di dover inoltre evidenziare, con riferimento al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'eventuale mancato rispetto delle "Linee guida n. 2, di attuazione del D.lgs 18 Aprile 2016, n.50, recanti –Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dall' Anac con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016 (e successivi aggiornamenti),<sup>84</sup> ai sensi ed agli effetti dell'articolo 213 , comma 2, del medesimo D.lgs n° 50 del 2016;
- o) il ricorso al criterio dell'OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa), nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate;
- p) la mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità delle varianti in sede di offerta e/o in difformità con quanto disposto dall'articolo 95, comma 14, del D.lgs n° 50 del 2016.

---

<sup>84</sup>Con Deliberazione n. 424 del 02.05.2018 sono state aggiornate le Linee Guida ANAC n. 2, di attuazione del d.lgs. n. 50/2016, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" già approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005 del 21.09.2016 e conformate al decreto "correttivo" d.lgs n. 56/2017 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018.

A seguito delle attività di mappatura dei processi relativi alla fase di progettazione della gara, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di “maladministration”, nonché allo scopo di instaurare “buone pratiche” amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano, devono attenersi:

a) In coerenza con quanto disposto dall'articolo 31, del D.lgs n. 50 del 2016,<sup>85</sup> per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di

---

<sup>85</sup>Cfr. Dlgs n° 50 del 2016 e s.i.m.- Art. 31 “1. Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al presente articolo. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

3. Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

4. Oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, in particolare, il RUP:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;

b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;

f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;

g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

h) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;

i) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

5. L'ANAC con proprie linee guida, da adottare entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente codice, definisce una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP, sui presupposti e sulle modalità di nomina, nonché sugli ulteriori requisiti di professionalità rispetto a quanto disposto dal presente codice, in relazione alla complessità dei lavori. Con le medesime linee guida sono determinati, altresì, l'importo massimo e la tipologia dei lavori, servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista, con il direttore dei lavori o con il direttore dell'esecuzione. Fino all'adozione di detto atto si applica l'articolo 216, comma 8.

(Si vedano ora le Linee Guida n. 3 di ANAC)

una concessione la stazione appaltante individua nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.lgs n° 50 del 2016, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della

---

6. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico; ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.

(non pare esistano "lavori" attinenti all'ingegneria e all'architettura - n.d.r.)

7. Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento propone alla stazione appaltante di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.

8. Gli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al presente codice e, in caso di importo inferiore alla soglia di 40.000 euro, possono essere affidati in via diretta, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a). L'affidatario non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per indagini geologiche, geotecniche e sismiche, sondaggi, rilievi, misurazioni e picchettazioni, predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, con esclusione delle relazioni geologiche, nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali. Resta, comunque, ferma la responsabilità esclusiva del progettista.

(si vedano le Linee Guida n. 1 di ANAC)

9. La stazione appaltante, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, istituire una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento. Con la medesima finalità, nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP, anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture.

10. Le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni e enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del presente decreto alla cui osservanza sono tenute.

11. Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del RUP possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali come previsto dall'articolo 24, comma 4, assicurando comunque il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza. Resta fermo il divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni allo scopo di sottrarle alle disposizioni del presente codice. Agli affidatari dei servizi di supporto di cui al presente comma si applicano le disposizioni di incompatibilità di cui all'articolo 24, comma 7, comprensive di eventuali incarichi di progettazione.

12. Il soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento, individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato. La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dei competenti organismi di valutazione incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'articolo 113.

13. E' vietata, negli appalti pubblici di lavori aggiudicati con la formula del contraente generale e nelle altre formule di partenariato pubblico-privato, l'attribuzione dei compiti di responsabile unico del procedimento, responsabile dei lavori, direttore dei lavori, di collaudatore allo stesso contraente generale o soggetto aggiudicatario dei contratti di partenariato pubblico-privato o soggetti ad essi collegati.

14. Le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente."

programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Qualora si ricorra ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza si nomina, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile unico del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le relative funzioni.

Il RUP è nominato con atto formale, tra i dipendenti di ruolo, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.lgs n° 50/2016, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di Responsabile Unico del Procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

- b) il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale. Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del D.lgs 50 del 2016, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs.165/2001;<sup>86</sup>
- c) le funzioni di RUP sono assegnate "ex lege" al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo.<sup>87</sup>
- d) Il RUP deve essere in possesso delle competenze professionali di cui alle "Linee guida n. 3" "Approvate dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016", Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017(cui si rinvia per ogni miglior dettaglio e conoscenza, anche ai fini dell'applicazione del medesimo atto) e successive modifiche;<sup>88</sup>
- e) le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento adottato, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel presente Piano. Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della

---

<sup>86</sup> Cfr. Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017. Pag. 3 – P. 2.3.

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2017/del.1007.2017.det.linee.guida.n.3.2017agg.pdf>

<sup>87</sup> Cfr. D.lgs n° 50 del 2016 e s.i.m. - art. 31, comma 1, terzo periodo; Cfr. anche Linee guida n. 3- cit.- pag. 3 (2.Nomina del responsabile del procedimento).

<sup>88</sup> Cfr. Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017. Pag. 3 ss.

- commissione giudicatrice (art. 77, comma 4 del Codice), ferme restando le acquisizioni giurisprudenziali in materia di possibile coincidenza;
- f) fermo restando quanto previsto nelle lettere a), b), c), d) ed e), con riferimento alla nomina, ruolo e compiti, requisiti del RUP, nei procedimenti di appalti e concessioni, si rinvia alle prescrizioni di cui alle "Linee guida n. 3" "Approvate dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016", Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017 (cui si rinvia per ogni miglior dettaglio e conoscenza, anche ai fini dell'applicazione del medesimo atto) e successive modifiche;<sup>89</sup>
- g) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- h) il Responsabile Unico del Procedimento, ove previsto, deve essere in regola con gli obblighi formativi di cui all'art. 7 D.P.R. 137/2012,<sup>90</sup> "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma 4 dell'art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148".
- i) nel conferimento dei compiti di Responsabile Unico del Procedimento, deve essere garantita ove possibile la rotazione degli incarichi;
- j) salva eventuale idonea motivazione riportata nella determina a contrarre, limitare l'area degli affidamenti diretti, per l'acquisto di beni e servizi, ai

---

<sup>89</sup>Cfr. Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017. Pag. 3 ss.

<sup>90</sup> V. Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 (Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148) – art. 7 (Formazione continua)- "1. Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale secondo quanto previsto dal presente articolo. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare.

2. I corsi di formazione possono essere organizzati, ai fini del comma 1, oltre che da ordini e collegi, anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, autorizzati dai consigli nazionali degli ordini o collegi. Quando deliberano sulla domanda di autorizzazione di cui al periodo precedente, i consigli nazionali trasmettono motivata proposta di delibera al ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.

3. Il consiglio nazionale dell'ordine o collegio disciplina con regolamento, da emanarsi, previo parere favorevole del ministro vigilante, entro un anno dall'entrata in vigore del presente decreto:

a) le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli ordini o collegi territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati;

b) i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento;

c) il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua.

4. Con apposite convenzioni stipulate tra i consigli nazionali e le università possono essere stabilite regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari. Con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, i consigli nazionali possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore.

5. L'attività di formazione, quando è svolta dagli ordini e collegi, può realizzarsi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti.

6. Le regioni, nell'ambito delle potestà a esse attribuite dall'articolo 117 della Costituzione, possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale.

7. Resta ferma la normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).".

solli casi ammessi dalla normativa vigente;

- k) Fermo restando l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici di cui all'articolo 40, comma 2,<sup>91</sup> del D.lgs n° 50 del 2016 e s.i.m e ove presente, del sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure nonché nel rispetto, del DPCM 11 luglio 2018<sup>92</sup> e della previsione dell'articolo 5, comma 3, della medesima legge regionale ( giusta cui “L'Ente si avvale direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi necessari all'attuazione degli interventi previsti dalla presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale” e/o di altre disposizioni regionali) privilegiare, a seconda della “soglia”, l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o Centrali di acquisto istituite a livello regionale ai sensi dell'art. 1, comma 455 e ss della L. n° 296 del 2006 e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) e/o comunque rispettando quanto disposto dall'articolo 1, commi 449<sup>93</sup> e 450,<sup>94</sup> della L. n° 296 del 2006 e s.i.m.;

---

<sup>91</sup>Cfr. D.lgs n° 50 del 2016 – art. 40, comma 2 “A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.”

<sup>92</sup> V. DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 luglio 2018 – “Individuazione delle categorie merceologiche, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2014, n. 89.” (Pubblicato su: GU Serie Generale n.189 del 16-08-2018); v. anche La Tabella Obbligo – Facoltà (amministrazioni territoriali) reperibile su:  
[https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma\\_comeFunziona\\_obblighi\\_facolta.html](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_obblighi_facolta.html)

<sup>93</sup> V. L. n° 296 del 2006, art. 1, comma, 449 “ Nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui agli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, e 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro. Le restanti amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché le autorità indipendenti, possono ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti. Gli enti del Servizio sanitario nazionale sono in ogni caso tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni-quadro stipulate da Consip S.p.A.

<sup>94</sup> V. L. n° 296 del 2006, art. 1, comma, 450 “ Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento.”

- l) all'atto della nomina il responsabile unico del procedimento rende apposita dichiarazione in merito alla non sussistenza di cause di astensione di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile e/o altre cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa ;
- m) in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, della legge 241 del 1990 e s.i.m., è obbligatoria la motivazione delle determinazioni a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale. In particolare quando la scelta della tipologia contrattuale ricada su un contratto di concessione in luogo di un contratto di appalto, fermo in ogni caso l'obbligo di motivazione sul sistema di affidamento, occorre dare atto nel provvedimento delle ragioni di tale scelta;
- n) assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti per importi sotto soglia comunitaria;<sup>95</sup>
- o) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- p) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.
- q) In conformità con quanto disposto dall'articolo 30, comma 7, del Dlgs 50 del 2016 e s.i.m., *"I criteri di partecipazione alle gare devono essere tali da non escludere le microimprese, le piccole e le medie imprese"*.(vedi nota 88)
- r) Nella determina a contrarre deve essere indicata la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti.
- s) Gli atti di gara, prevedono l'esclusione dei candidati e/o concorrenti solo nei casi previsti dalle disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte; i bandi e le lettere di invito e/o i relativi atti di gara non possono contenere ulteriori prescrizioni concernenti l'esclusione a pena di nullità delle prescrizioni stesse;
- t) quando il contratto di appalto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, procedere alla preventiva determinazione degli elementi, dei criteri, sub criteri e sub pesi, utilizzando ai fini del calcolo dell'offerta i metodi e/o le formule indicati

---

<sup>95</sup>In merito si veda però "T.A.R. Campania Salerno Sez. I, 05-11-2018, n. 1574 – *"Il principio di rotazione degli affidamenti, stabilito per i contratti sotto soglia dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 2016, deve considerarsi servente e strumentale rispetto al principio di concorrenza e non può risolversi in un ostacolo ad esso, con la conseguenza che, dunque, il precedente aggiudicatario che ha ben operato potrà partecipare alla gara se ciò rappresenta un'estensione della platea degli offerenti."*

- nelle linee guida Anac (attualmente Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2 (e successivi aggiornamenti)<sup>96</sup> di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”), nel tempo emanate;
- u) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - v) procedere al controllo sui bandi, capitolati e/o disciplinari predisposti dall’Amministrazione, al fine di verificarne la conformità ai bandi tipo predisposti dall’ANAC nel rispetto della normativa anticorruzione;
  - w) il Bando di gara (e i relativi allegati) deve dettagliare in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta, in conformità con quanto previsto dal D.lgs 50 del 2016.
  - x) Il Bando e/o la documentazione di gara, reca clausole e/o formule standardizzate, conformi alle prescrizioni normative e alle linee guida ANAC, con riguardo a garanzie per la partecipazione alla procedura (art. 93, D.lgs 50/2016), tracciabilità dei pagamenti (art. 3, legge 136/2010 - v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL’ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e successive modifiche ) e termini di pagamento agli operatori economici (art. 4 -DECRETO LEGISLATIVO 9 ottobre 2002, n. 231 -Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali);
  - y) in conformità con quanto disposto dall’articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, gli avvisi, i bandi e/o le lettere di invito e/o i contratti e/o la documentazione di gara, predisposti dall’Amministrazione, adottano una clausola risolutiva del contratto a favore di DiSCo per il caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, qualora sottoscritti dall’Amministrazione. In difetto ove possibile, DiSCo nel predisporre le clausole relative a prescrizioni di tal genere si autovincola a protocolli di legalità o patti di integrità sottoscritti dalla Regione Lazio, ove presenti;
  - z) adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di Responsabili del procedimento a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari;
  - aa) pubblicazione di un avviso in cui l’Amministrazione rende nota l’intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,**

---

<sup>96</sup> Attualmente e salvo modifiche e/o aggiornamenti: Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa” - Approvate dal Consiglio dell’Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016 - Aggiornate al D.lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018.

**nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici – Fase di progettazione della gara: con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.**

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 37, del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, in materia di aggregazione e centralizzazione degli appalti, e salvo restando il conseguimento della qualificazione ai sensi dell'articolo 38, comma 5 e ferme per tali ipotesi la responsabilità per le sole attività ad esso direttamente imputabili, ai sensi dell'articolo 37, commi 9 e 10, del medesimo D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, DiSCo procede alla progettazione della gara con riferimento agli acquisti di beni, servizi, forniture e/o lavori, ad esso consentiti.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di “*maladministration*” di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare “buone pratiche” amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi alle prescrizioni di seguito indicate:

- a) per l'acquisizione di Beni e/o Servizi sotto soglia il Responsabile Unico del Procedimento, procede nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida ANAC, nel tempo vigenti;
- b) per l'esecuzione di lavori sotto soglia il Responsabile Unico del Procedimento, procede nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida ANAC, nel tempo vigenti;
- c) in coerenza con quanto disposto dall'articolo 29, del D.lgs n. 50 del 2016 e in adempimento a quanto disposto dall'articolo 37, Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.i.m., (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), l'Ufficio competente, provvede ai relativi obblighi di pubblicità legale di cui ai commi 1 e 2 del medesimo articolo 37. In coerenza con quanto disposto dalla Determinazione ANAC n° 12/2015, e successive modificazioni. Ai fini della massima trasparenza e pubblicità, provvede a pubblicare sul sito istituzionale di DiSCo ([Laziodisco.it](http://Laziodisco.it)) le date delle sedute pubbliche di gara;
- d) allo scopo di verificare il rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante ove presenti e/o individuati sulla base di indagini di mercato o manifestazione di interesse,

nella determinazione a contrarre viene dato atto del rispetto di tale principio e/o dei motivi per cui tale principio non sia stato rispettato;(vedi nota 100)

- e) l'Area 3 di DiSCo, tenuto conto dei fabbisogni quali risultanti dalla programmazione, provvede alla puntuale verifica della possibilità di accoppiare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- f) L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, del D.lgs n° 50 del 2016, avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 36, del medesimo D.lgs 50 del 2016 e s.i.m., nonché delle linee guida Anac ivi richiamate.<sup>97</sup>

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici – Fase di scelta del contraente.**

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 37, del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, in materia di aggregazione e centralizzazione degli appalti, e salvo restando il conseguimento della qualificazione ai sensi dell'articolo 38, comma 5 e ferme per tali ipotesi la responsabilità per le sole attività ad esso direttamente imputabili, ai sensi dell'articolo 37, commi 9 e 10, del medesimo D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, DiSCo procede alla progettazione della gara con riferimento agli acquisti di beni, servizi, forniture e/o lavori, ad esso consentiti.

Con particolare riferimento alla fase di scelta del contraente, le disposizioni che seguono, dettano misure concrete per prevenire, conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 50 del 2016 e s.i.m., e/o atti e/o comportamenti che contravvengono all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica, volti a condizionare gli esiti della procedura in favore di interessi finanziari, economici e/o altri interessi personali.

Per tali finalità, i processi e procedimenti rilevanti in questa fase sono di seguito indicati:

- a) la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;
- b) la fissazione dei termini per la presentazione delle offerte;
- c) il trattamento e la custodia della documentazione di gara;
- d) la nomina della commissione di gara;

---

<sup>97</sup> Attualmente e salvo modifiche e/o aggiornamenti: Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici- Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016- Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.

- e) la gestione delle sedute di gara;
- f) la verifica dei requisiti di partecipazione;
- g) la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte;
- h) l'aggiudicazione provvisoria;
- i) l'annullamento della gara;
- j) la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

Tenuto conto che in questa fase gli eventi rischiosi rilevanti, derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti, manipolino con pratiche distorte e/o elusive del dettato normativo, le disposizioni che governano i processi sopra elencati, al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, si individuano gli eventi rischiosi rilevanti:

- a) la predisposizione di criteri non conformi alle disposizioni del D.lgs n. 50 del 2016 ed alle linee guida adottate dall'ANAC, allo scopo di restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
- b) l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara allo scopo di alterarne l'esito, in violazione della "*par condicio*" e/o al fine di favorire un operatore determinato;
- c) la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- d) alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

Anomalie significative: in questa fase elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, si rinvencono nelle carenze relative alle omissioni e/o atti e/o comportamenti di seguito indicati:

- a) l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;
- b) l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;
  - il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte;
  - l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità, dei commissari interni e/o esterni nominati;
- c) l'alto numero di concorrenti esclusi;
- d) la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi;
- e) l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi;
- f) valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;
- g) l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni dell'offerta addotte dal concorrente;
- h) l'accettazione di giustificazioni dell'offerta di cui non si è verificata la

fondatezza;

i) la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

In questa fase, per un indicatore calcolabile atto alla verifica del rischio, si può procedere al conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi, il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate "ad hoc" con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.

Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi alle prescrizioni di seguito indicate:

- a) in coerenza con quanto disposto dall'articolo 29, del D.lgs n. 50 del 2016, DiSCo rende accessibili online la documentazione di gara e/o le informazioni complementari necessarie alla partecipazione alla gara. La documentazione di gara e/o le informazioni complementari devono essere scaricabili ai fini della conoscenza delle prescrizioni della "lex specialis" nonché ai fini della partecipazione alla gara stessa;
- b) nel rispetto della "par condicio", DiSCo nelle more della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dà adeguata pubblicità online delle richieste di chiarimento e/o dei quesiti sulla procedura, formulate dai concorrenti e delle relative risposte. Nella pubblicazione online delle richieste di chiarimento e/o dei quesiti sulla procedura, formulate dai concorrenti e delle relative risposte, DiSCo presta particolare attenzione al rispetto del divieto di divulgare informazioni cui ai numeri 1) e 2), della lettera c). Per le finalità anzidette la "lex specialis" di gara, regola con apposita disposizione le modalità, i tempi e ogni altra prescrizione per la richiesta di chiarimenti;
- c) fermo restando quanto previsto nella lettere a) e b), in conformità con quanto disposto dall'articolo 53 (Accesso agli atti e riservatezza) del D.lgs

- n. 50, del 2016, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:
- 1) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. In relazione a detta ipotesi, è in ogni caso consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto;
  - 2) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
  - 3) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;
  - 4) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale;
- d) fatte salve le esclusioni di cui alla lettera c), in coerenza con quanto disposto dall'articolo 53, commi, 2 e 3, il diritto di accesso è differito e fino alla scadenza dei termini ivi previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti, i seguenti atti e/o provvedimenti:
- 1) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
  - 2) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
  - 3) in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;
  - 4) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.
- e) salvo quanto espressamente previsto nel D.lgs n. 50, del 2016, in coerenza con quanto disposto dall'articolo 53, comma 1, del medesimo Decreto legislativo, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può

essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti;

- f) Con particolare riferimento alle ipotesi derogatorie all'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici, di cui al combinato disposto degli articoli 40<sup>98</sup> e 52,<sup>99</sup> del D.lgs n° 50 del 2016 e s.i.m., i verbali delle sedute di gara

---

<sup>98</sup> V. Dlgs n° 50/2016 e s.i.m. – art. 40 (Obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione) “1. Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte da centrali di committenza sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

2. A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.”

<sup>99</sup> V. Dlgs n° 50/2016 e s.i.m. - Art. 52. (Regole applicabili alle comunicazioni) “1. Nei settori ordinari e nei settori speciali, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al presente codice sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici in conformità con quanto disposto dal presente comma e dai commi da 2 a 9, nonché dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Gli strumenti e i dispositivi da utilizzare per comunicare per via elettronica, nonché le relative caratteristiche tecniche, hanno carattere non discriminatorio, sono comunemente disponibili e compatibili con i prodotti TLC generalmente in uso e non limitano l'accesso degli operatori economici alla procedura di aggiudicazione. In deroga al primo e secondo periodo, le stazioni appaltanti non sono obbligate a richiedere mezzi di comunicazione elettronici nella procedura di presentazione dell'offerta esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

a) a causa della natura specialistica dell'appalto, l'uso di mezzi di comunicazione elettronici richiederebbe specifici strumenti, dispositivi o formati di file che non sono in genere disponibili o non sono gestiti dai programmi comunemente disponibili;

b) i programmi in grado di gestire i formati di file, adatti a descrivere l'offerta, utilizzano formati che non possono essere gestiti mediante altri programmi aperti o generalmente disponibili ovvero sono protetti da licenza di proprietà esclusiva e non possono essere messi a disposizione per essere scaricati o per farne un uso remoto da parte della stazione appaltante;

c) l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti;

d) i documenti di gara richiedono la presentazione di un modello fisico o in scala ridotta che non può essere trasmesso per mezzo di strumenti elettronici;

e) l'uso di mezzi di comunicazione diversi dai mezzi elettronici è necessario a causa di una violazione della sicurezza dei mezzi di comunicazione elettronici ovvero per la protezione di informazioni di natura particolarmente sensibile che richiedono un livello talmente elevato di protezione da non poter essere adeguatamente garantito mediante l'uso degli strumenti e dispositivi elettronici che sono generalmente a disposizione degli operatori economici o che possono essere messi loro a disposizione mediante modalità alternative di accesso ai sensi del comma 6.

2. Nei casi in cui non sono utilizzati mezzi di comunicazione elettronici ai sensi del terzo periodo del comma 1, la comunicazione avviene per posta o altro idoneo supporto ovvero mediante una loro combinazione.

3. Le stazioni appaltanti indicano nella relazione unica i motivi per cui l'uso di mezzi di comunicazione diversi dai mezzi elettronici è stato ritenuto necessario in applicazione del comma 1, terzo periodo.

4. In deroga ai commi da 1 a 3, la comunicazione orale può essere utilizzata in relazione a comunicazioni diverse da quelle relative agli elementi essenziali della procedura di appalto, purché il contenuto della comunicazione orale sia sufficientemente documentato. A tal fine, gli elementi essenziali della procedura di appalto includono i documenti di gara, le richieste di partecipazione, le conferme di interesse e le offerte. In particolare, le comunicazioni orali con offerenti che potrebbero incidere significativamente sul contenuto e la valutazione delle offerte sono documentate in misura sufficiente e con mezzi adeguati.

5. In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni, le stazioni appaltanti garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione.

6. Le stazioni appaltanti possono, se necessario, richiedere l'uso di strumenti e dispositivi che in genere non sono disponibili, ma, in tale caso, offrono modalità alternative di accesso. Sono adeguate modalità alternative di accesso quelle che:

a) offrono gratuitamente un accesso completo, illimitato e diretto per via elettronica a tali strumenti e dispositivi a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso, conformemente all'allegato V o dalla data di invio dell'invito a confermare interesse. Il testo dell'avviso o dell'invito a confermare interesse indica l'indirizzo Internet presso il quale tali strumenti e dispositivi sono accessibili;

descrivono le specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte. In particolare i verbali delle sedute di gara devono comunque dare atto delle cautele a tal fine adottate. Il Responsabile unico del procedimento, con apposito verbale, procede alla consegna delle buste contenenti le offerte al Presidente della

---

*b) assicurano che gli offerenti, che non hanno accesso agli strumenti e ai dispositivi in questione o non hanno la possibilità di ottenerli entro i termini pertinenti, a condizione che la responsabilità del mancato accesso non sia attribuibile all'offerente interessato, possano accedere alla procedura di appalto utilizzando credenziali temporanee elettroniche per un'autenticazione provvisoria fornite gratuitamente online;*

*c) offrono un canale alternativo per la presentazione elettronica delle offerte.*

*7. Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori possono imporre agli operatori economici condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni che i predetti soggetti rendono disponibili durante tutta la procedura di appalto.*

*8. Oltre ai requisiti di cui all'allegato XI, agli strumenti e ai dispositivi di trasmissione e di ricezione elettronica delle offerte e di ricezione elettronica delle domande di partecipazione si applicano le seguenti regole:*

*a) le stazioni appaltanti mettono a disposizione dei soggetti interessati le informazioni sulle specifiche per la presentazione di offerte e domande di partecipazione per via elettronica, compresa la cifratura e la datazione;*

*b) le stazioni appaltanti specificano il livello di sicurezza richiesto per i mezzi di comunicazione elettronici da utilizzare per le varie fasi della procedura d'aggiudicazione degli appalti. Il livello è proporzionato ai rischi connessi;*

*c) qualora ritengano che il livello dei rischi, valutato ai sensi della lettera b), sia tale che sono necessarie firme elettroniche avanzate, come definite nel Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le stazioni appaltanti accettano le firme elettroniche avanzate basate su un certificato qualificato, considerando se tali certificati siano forniti da un prestatore di servizi di certificazione presente in un elenco di fiducia di cui alla decisione della Commissione 2009/767/CE, create con o senza dispositivo per la creazione di una firma sicura alle seguenti condizioni:*

*1) le stazioni appaltanti stabiliscono il formato della firma elettronica avanzata sulla base dei formati stabiliti nelle regole tecniche adottate in attuazione del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e attuano le misure necessarie per poterli elaborare; qualora sia utilizzato un diverso formato di firma elettronica, la firma elettronica o il supporto del documento elettronico contiene informazioni sulle possibilità di convalida esistenti. Le possibilità di convalida consentono alla stazione appaltante di convalidare on line, gratuitamente e in modo comprensibile per i non madrelingua, le firme elettroniche ricevute come firme elettroniche avanzate basate su un certificato qualificato. Le stazioni appaltanti, tramite il coordinamento della Cabina di regia, comunicano le informazioni relative al fornitore di servizi di convalida alla Commissione europea che le pubblica su internet;*

*2) in caso di offerte firmate con il sostegno di un certificato qualificato in un elenco di fiducia, le stazioni appaltanti non applicano ulteriori requisiti che potrebbero ostacolare l'uso di tali firme da parte degli offerenti.*

*9. Riguardo ai documenti utilizzati nel contesto di una procedura di appalto che sono firmati dall'autorità competente o da un altro ente responsabile del rilascio, l'autorità o l'ente competente di rilascio può stabilire il formato della firma elettronica avanzata in conformità ai requisiti previsti dalle regole tecniche adottate in attuazione del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Essi si dotano delle misure necessarie per trattare tecnicamente tale formato includendo le informazioni necessarie ai fini del trattamento della firma nei documenti in questione. Tali documenti contengono nella firma elettronica o nel supporto del documento elettronico possibilità di convalida esistenti che consentono di convalidare le firme elettroniche ricevute on line, gratuitamente e in modo comprensibile per i non madre lingua.*

*10. Per le concessioni, fatti salvi i casi in cui l'uso dei mezzi elettronici è obbligatorio ai sensi del presente codice, le stazioni appaltanti possono scegliere uno o più dei seguenti mezzi di comunicazione per tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni:*

*a) mezzi elettronici;*

*b) posta;*

*c) comunicazione orale, anche telefonica, per comunicazioni diverse da quelle aventi ad oggetto gli elementi essenziali di una procedura di aggiudicazione di una concessione e purché il contenuto della comunicazione orale sia sufficientemente documentato su un supporto durevole;*

*d) la consegna a mano comprovata da un avviso di ricevimento.*

*11. Nei casi di cui al comma 10, il mezzo di comunicazione scelto deve essere comunemente disponibile e non discriminatorio e non deve limitare l'accesso degli operatori economici alla procedura di aggiudicazione della concessione. Gli strumenti e i dispositivi da utilizzare per comunicare per via elettronica, nonché le relative caratteristiche tecniche, devono essere interoperabili con i prodotti della tecnologia dell'informazione e della comunicazione comunemente in uso.*

*12. Alle concessioni si applicano i commi 5 e 7.*

Commissione di gara. Con riferimento alle offerte tecniche presentate dai concorrenti, qualora si proceda alla scelta del contraente con il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa (OEPV), gli atti di gara, prevedono che l'Offerta tecnica debba essere presentata sia in formato cartaceo, sia a mezzo di supporto informatico, non trascrivibile e con firma digitale, da individuare e/o indicare negli atti di gara. Con le medesime formalità deve essere presentata anche la documentazione per la partecipazione alla gara e l'offerta economica. Il supporto informatico deve essere inserito nelle relative buste debitamente sigillate e controfirmate. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 40, comma 2, del D.lgs n° 50 del 2016 e s.i.m., ove applicabile;

- g) Fermo restando quanto previsto dalle "Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018 e il Comunicato del Presidente del 18 luglio 2018, di Aggiornamento dell'allegato alle Linee guida n. 5, contenente l'elenco delle sottosezioni per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara recanti *"Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"* Istruzioni operative per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara e per l'estrazione dei commissari, la scelta di questi ultimi è effettuata con le modalità ivi previste, salve deroghe previste dalle disposizioni nel tempo vigenti. In ogni caso:

1) nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente;<sup>100</sup>

2) la commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.<sup>101</sup>

3) la commissione è nominata dal Direttore Generale, fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 del D.lgs n°

---

<sup>100</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 77.

<sup>101</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 77, comma 2.

50 del 2016 e s.i.m. (ove istituito);

4) i commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;<sup>102</sup>

5) coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto;

6) i commissari e i segretari delle commissioni, sono soggetti alle prescrizioni di cui agli articoli, 35-bis,<sup>103</sup> del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 51 del codice di procedura civile,<sup>104</sup> nonché dell'articolo 42,<sup>105</sup> del D.lgs n. 50 del 2016. Sono altresì esclusi da successivi incarichi

---

<sup>102</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 77, comma 4.

<sup>103</sup> V. D.lgs 165 del 2001- art. 35 bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) – “1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

<sup>104</sup> C.P.C. art. 51 (Astensione del giudice). – “Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5) se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio (autorizzazione ad astenersi; quando (astensione riguarda il capo dell'ufficio (autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.”

<sup>105</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 42. (Conflitto di interesse) “1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di

di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;<sup>106</sup>

7) la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

8) al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47,<sup>107</sup> del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione. L'amministrazione, prima del conferimento dell'incarico, accerta l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'articolo 77,<sup>108</sup> del

---

*responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*

*4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*

*5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati."*

<sup>106</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 77, comma 6.

<sup>107</sup> V. DPR 445/2000 e s.i.m. -Art. 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) – "1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

<sup>108</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 77, commi, 4, 5 e 6 – "...omissis...3. I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 e, nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.a, INVITALIA - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a. e dai soggetti aggregatori regionali di cui all'articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciale dell'Albo, non appartenenti alla stessa stazione appaltante e, solo se non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la stessa stazione appaltante ovvero, se il numero risulti ancora insufficiente, ricorrendo anche agli altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale. Essi sono individuati dalle stazioni appaltanti mediante pubblico sorteggio da una lista di candidati costituita da un numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare e comunque nel rispetto del principio di rotazione. Tale lista è comunicata dall'ANAC alla stazione appaltante, entro cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante. La stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'articolo 58. In caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di elevato contenuto scientifico tecnologico o innovativo, effettuati nell'ambito di attività di ricerca e sviluppo, l'ANAC, previa richiesta e confronto con la stazione appaltante sulla specificità dei profili, può selezionare i componenti delle commissioni giudicatrici anche tra gli esperti interni alla medesima stazione appaltante.

4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura.

5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto" ....omissis"

D.lgs n° 50 del 2016 e s.i.m., all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del Dlgs n° 50 del 2016 medesimo. La sussistenza di cause ostative o la dichiarazione di incompatibilità dei candidati devono essere tempestivamente comunicate dalla stazione appaltante all'ANAC ai fini della cancellazione dell'esperto dall'albo e della comunicazione di un nuovo esperto.<sup>109</sup>

9) Per ragioni di opportunità e al fine di evitare situazioni di incompatibilità, non possono far parte delle commissioni di gara di DiSCo: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, i Referenti del Responsabile dell'anticorruzione (RPCT) nonché la P.O. Trasparenza e Anticorruzione;

10) le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione. Il compenso massimo per i commissari, non può essere superiore a quello individuato, con decreto di cui all'articolo 77, comma 10,<sup>110</sup> del D.lgs n. 50 del 2016. Ai componenti la commissione, dipendenti di DiSCo, non può essere corrisposto alcun compenso, anche quando sorteggiati ai sensi dell'articolo 77, comma 1;

11) in coerenza con quanto disposto dall'articolo 77, comma 11, del D.lgs n. 50 del 2016, e fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione, in caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione;<sup>111</sup>

h) il Bando di gara e/o gli atti di gara ("lex specialis") dettano disposizioni relative alle modalità e/o le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia;

i) nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, la Commissione nel verbale e/o nei verbali di seduta e/o ove competente il RUP, con proprio atto, formalizzano adeguatamente le verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici – Fase**

---

<sup>109</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 77, comma 9.

<sup>110</sup> Si veda Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 12 febbraio 2018 "Determinazione della tariffa di iscrizione all'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici e relativi compensi". (Pubblicato su G.U. n. 88 del 16 aprile 2018).

<sup>111</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 77, comma 11 - *"In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione."*

### **verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.**

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 37, del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, in materia di aggregazione e centralizzazione degli appalti, e salvo restando il conseguimento della qualificazione ai sensi dell'articolo 38, comma 5 e ferme per tali ipotesi la responsabilità per le sole attività ad esso direttamente imputabili, ai sensi dell'articolo 37, commi 9 e 10, del medesimo D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, DiSCo procede alla progettazione della gara con riferimento agli acquisti di beni, servizi, forniture e/o lavori, ad esso consentiti.

Nella fase di verifica dell'aggiudicazione del contratto, i processi rilevanti sono:

- a) la verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 32, comma 5,<sup>112</sup> D.lgs n. 50 del 2016, funzionale all'aggiudicazione;
- b) la verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione (Cfr. art. 32, comma 7,<sup>113</sup> D.lgs n. 50 del 2016);
- c) l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti;
- d) le esclusioni e le aggiudicazioni;
- e) la formalizzazione dell'efficacia dell'aggiudicazione;
- f) la stipula del contratto.

Salve restando le ipotesi di cui all'articolo 5, comma 3, della L.R. n° 6 del 2018, in cui *“L'Ente si avvale della direzione regionale centrale acquisti per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi necessari all'attuazione degli interventi previsti dalla presente legge, ai sensi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale”*, e/o nel caso di adesione a convenzioni previste dalla vigente normativa, in conformità con quanto disposto dall'articolo 33, comma 1, del D.lgs n. 50 del 2016, la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione del Direttore Generale, da adottarsi entro trenta giorni, decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione da parte dell'Area competente, salvo interruzione del termine medesimo dovuto alla richiesta di chiarimenti e/o di documenti. In tale ultima ipotesi il termine inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti e/o i documenti, pervengono all'Ufficio richiedente. Decorso tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.<sup>114</sup>

---

<sup>112</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 32, comma 5 – *“La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1, provvede all'aggiudicazione.”*

<sup>113</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – art. 32, comma 7 – *“L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.”*

<sup>114</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – Art. 33. (Controlli sugli atti delle procedure di affidamento)

*1. La proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante e nel rispetto dei termini dallo stesso previsti, decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione da parte dell'organo competente. In mancanza, il termine è pari a trenta giorni. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.*

In questa fase i possibili eventi rischiosi attengono:

- a) all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- b) nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per escludere l'aggiudicatario e favorire l'operatore e/o gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
- c) la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura, al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

In questa fase le anomalie significative atte a rivelare il non corretto operato degli uffici precedenti sono:

- a) la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti e/o dell'aggiudicatario, che hanno presentato offerta, che evidenzino la violazione di legge da parte dell'amministrazione;
- b) la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 76,<sup>115</sup> del D.lgs n. 50 del 2016;

*2. L'eventuale approvazione del contratto stipulato avviene nel rispetto dei termini e secondo procedure analoghe a quelle di cui al comma 1. L'approvazione del contratto è sottoposta ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti delle stazioni appaltanti.*

<sup>115</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – Art. 76 (Informazione dei candidati e degli offerenti) – “1. Le stazioni appaltanti, nel rispetto delle specifiche modalità di pubblicazione stabilite dal presente codice, informano tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo alla conclusione di un accordo quadro, all'aggiudicazione di un appalto o all'ammissione ad un sistema dinamico di acquisizione, ivi compresi i motivi dell'eventuale decisione di non concludere un accordo quadro o di non aggiudicare un appalto per il quale è stata indetta una gara o di riavviare la procedura o di non attuare un sistema dinamico di acquisizione.

2. Su richiesta scritta dell'offerente e del candidato interessato, l'amministrazione aggiudicatrice comunica immediatamente e comunque entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta:

- a) ad ogni offerente escluso, i motivi del rigetto della sua offerta, inclusi, per i casi di cui all'articolo 68, commi 7 e 8, i motivi della decisione di non equivalenza o della decisione secondo cui i lavori, le forniture o i servizi non sono conformi alle prestazioni o ai requisiti funzionali;
- a-bis) ad ogni candidato escluso, i motivi del rigetto della sua domanda di partecipazione;
- b) ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta ammessa in gara e valutata, le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato l'appalto o delle parti dell'accordo quadro;
- c) ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta ammessa in gara e valutata, lo svolgimento e l'andamento delle negoziazioni e del dialogo con gli offerenti.

3. (abrogato)

4. Le amministrazioni aggiudicatrici non divulgano le informazioni relative all'aggiudicazione degli appalti, alla conclusione di accordi quadro o all'ammissione ad un sistema dinamico di acquisizione, di cui ai commi 1 e 2, se la loro diffusione ostacola l'applicazione della legge o è contraria all'interesse pubblico, o pregiudica i legittimi interessi commerciali di operatori economici pubblici o privati o dell'operatore economico selezionato, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi.

5. Le stazioni appaltanti comunicano d'ufficio immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni:

- a) l'aggiudicazione, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati [rectius: a tutti gli offerenti] che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- b) l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi;
- c) la decisione di non aggiudicare un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro, a tutti i candidati;

c) l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione;

d) l'immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

In questa fase un valido indicatore si ritiene individuato nella ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. Detto indicatore può essere calcolato moltiplicando il coefficiente ricavabile dal rapporto tra:

- numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui diviso il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Detto coefficiente può essere moltiplicato per il numero di gare espletate ed aggiudicate nel medesimo periodo temporale, secondo l'esempio riportato nella formula:

$$C = (NOA \text{ Biennio} / NTA \text{ Biennio})$$

Dove:

$C =$  Coefficiente risultante dal rapporto :  $(NOA \text{ Biennio} / NTA \text{ Biennio})$ ;

NOA Biennio: Numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui (stessi aggiudicatari nel biennio in analoghe procedure di gara)

NTA Biennio: totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame

Se ad esempio;

- Il Numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui= 10 (NOA Biennio);

- Il totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame= 10 (NTA Biennio)

Avremo:

$$C = (NOA \text{ Biennio} / NTA \text{ Biennio}) = 10/10 = 1$$

E giocoforza ritenere che nell'esempio riportato potrebbero esserci problemi in termini di concorrenzialità e/o di altro tipo, in quanto dallo sviluppo della formula emerge la coincidenza tra gare espletate ed aggiudicate ai medesimi operatori nel biennio con la totalità dei soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. In buona sostanza nell'esempio riportato la totalità delle gare espletate nel periodo considerato è stata aggiudicata ai medesimi operatori.

E' evidente quindi che tanto più il coefficiente (ricompreso tra "0" e "1") è maggiore, tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici, cosicché in tali ipotesi occorrerà procedere a verifiche sulle modalità di aggiudicazione. Allo scopo di procedere alle opportune verifiche il Direttore Generale anche nella qualità di RPCT, con proprie

---

d) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, ai soggetti di cui alla lettera a) del presente comma.

6. Le comunicazioni di cui al comma 5 sono fatte mediante posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati membri. Le comunicazioni di cui al comma 5, lettere a) e b), indicano la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto.

Direttive/linee guida interne, può indicare le modalità con cui procedere alle verifiche stesse.

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare “buone pratiche” amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, con specifico riguardo alla fase in esame:

a) Il Direttore Generale con proprie Direttive interne, individua modalità che assicurino la verifica collegiale dei requisiti, sotto la responsabilità del RUP e la presenza dei dipendenti dell'ufficio, nel rispetto del principio di rotazione. Al fine della redazione di una proposta di Direttive/linee guida interne di cui alla presente lettera, il Direttore Generale, può avvalersi del Dirigente dell'Area 3 di DiSCo e/o di un Dirigente competente in materia di Gare pubbliche. In tale ultima ipotesi, la redazione della proposta delle predette Direttive/linee guida interne, costituisce obiettivo del Dirigente ed oggetto di valutazione dirigenziale ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e il cui termine per il raggiungimento determina la tempistica per l'adozione della misura di cui alla presente lettera ;

b) Predisposizione di una lista di controllo (Check list) atta alla verifica del rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal D.lgs n. 50 del 2016. Al fine della redazione di una proposta di lista di controllo (Check list), il Direttore Generale, può avvalersi di un Dirigente di DiSCo. In tale ultima ipotesi, la predisposizione della proposta di Check list, può costituire obiettivo del Dirigente ed oggetto di valutazione dirigenziale ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e il cui termine per il raggiungimento determina la tempistica per l'adozione della misura di cui alla presente lettera;

c) In conformità con quanto disposto dall'articolo 29, del D.lgs n. 50 del 2016, le informazioni relative alla procedura di aggiudicazione devono essere pubblicate e aggiornati, nella sezione “Amministrazione trasparente” tempestivamente, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 8, comma 1, del D.lgs n. 33 del 2013 e s.i.m.

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici – Fase dell'Esecuzione del contratto.**

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 37, del D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, in materia di aggregazione e centralizzazione degli appalti, e salvo

restando il conseguimento della qualificazione ai sensi dell'articolo 38, comma 5 e ferme per tali ipotesi la responsabilità per le sole attività ad esso direttamente imputabili, ai sensi dell'articolo 37, commi 9 e 10, del medesimo D.lgs 50 del 2016 e s.i.m, DiSCo procede alla progettazione della gara con riferimento agli acquisti di beni, servizi, forniture e/o lavori, ad esso consentiti.

Nella fase dell'Esecuzione del contratto, i processi rilevanti sono:

- a) l'approvazione delle modifiche del contratto originario;
- b) l'autorizzazione al subappalto;
- c) l'ammissione delle varianti;
- d) le verifiche in corso di esecuzione;
- e) la verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- f) l'apposizione di riserve;
- g) la gestione delle controversie;
- h) l'effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

In questa fase, i principali eventi rischiosi si rinvergono:

- a) nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore;
- b) l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato, introducendo elementi che, violando la "*par condicio*", se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un diverso confronto concorrenziale nella fase di scelta del contraente;
- c) nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- d) l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
- e) il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
- f) il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.<sup>116</sup>

In questa fase le anomalie significative atte a rivelare il non corretto operato degli uffici preposti al controllo sono:

- a) una illogica motivazione o incoerente o carente, del provvedimento di adozione di una variante, con particolare riguardo:
  - a.1.) all'imprevedibilità dell'evento che giustifica la variante;
  - a.2.) alla mancata acquisizione, ove necessario, in base alla vigente

---

<sup>116</sup>Cfr. - art. 3, legge 136/2010- v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e successive modifiche.

- normativa, dei pareri e/o autorizzazioni necessari;
- a.3.) l'esecuzione dei lavori in variante intervenuti prima dell'approvazione della relativa perizia;
- b) la concessione di proroghe dei termini di esecuzione rispetto ai tempi attesi;
- c) il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti;
- d) la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto;
- e) la mancanza del Piano di Sicurezza e coordinamento;
- f) l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;
- g) l'assenza e/o la non adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo. In particolare nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture l'assenza e/o non adeguata e/o non conforme istruttoria relativa alla revisione periodica del prezzo, in difformità con quanto previsto dalla vigente normativa.

In questa fase un valido indicatore si ritiene individuato nel rapporto intercorrente fra il numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati dall'amministrazione in un determinato arco temporale. La presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti, deve essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale, al fine di verificare se le varianti siano conformi e/o siano state apportate in maniera conforme alla vigente normativa.

Fatte salve le ipotesi in cui si può ricorrere alla proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente,<sup>117</sup> le proroghe sono vietate dalla vigente normativa.

In questa fase al fine di scoraggiare tale pratica e/o tenere sotto controllo il problema, si ritiene individuato valido indicatore dal rapporto intercorrente in un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Tanto più il coefficiente (ricompreso tra "0" e "1") è maggiore, tanto minore sarà la possibilità che la proroga sia legittima. Con cadenza almeno annuale, sulla base delle Direttive impartite dal Direttore Generale anche nella qualità di RPCT, il Dirigente dell'Area 3, acquisisce i dati necessari alla verifica di detto coefficiente. Il Direttore Generale, a prescindere dalla legittimità e/o illegittimità delle

---

<sup>117</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – Art. 106, comma 11 - “La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.”

proroghe rilevate, può attribuire al Dirigente l'obiettivo di raggiungere entro un determinato periodo temporale, il valore del coefficiente pari "0". Il Raggiungimento dell'obiettivo costituisce oggetto di valutazione dirigenziale ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e il cui termine per il raggiungimento determina la tempistica per l'adozione della concreta operatività della misura. Va da se che da tale computo vanno escluse le proroghe legittimamente disposte ai sensi ed agli effetti dell'articolo 106, comma 11, del D.lgs n° 50 del 2016 e s.i.m..<sup>118</sup>

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano, nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

- a) le modifiche, nonché le varianti, di contratti durante il periodo di efficacia, sono consentite solo nel rispetto dei limiti delle modalità di cui al D.lgs n. 50 del 2016 ed in particolare dell'articolo 106 del medesimo decreto;
- b) verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'Osservatorio di cui all'articolo 213, del D.lgs n. 50 del 2016 e all'ANAC, delle varianti, in conformità con quanto disposto dall'articolo 106, comma 14, del medesimo D.lgs n. 50/2016;
- c) fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni e dei relativi provvedimenti adeguatamente motivati con cui si adottano detti accordi, con riferimento alle transazioni, in conformità con quanto disposto dall'articolo 208 del D.lgs n. 50/2016, se l'importo di ciò che l'amministrazione concede o rinuncia eccede la somma di 100.000 euro, in caso di servizi e/o forniture, ovvero 200.000 euro, in caso di lavori pubblici, è necessario il parere dell'Avvocatura dello Stato che difende DiSCo. La proposta di transazione può essere formulata sia dal soggetto aggiudicatario che dal dirigente competente, sentito il responsabile unico del procedimento. La transazione ha forma scritta a pena di nullità;
- d) restano in ogni caso esperibili i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale, nei limiti e nel rispetto delle modalità di cui alla Parte VI, Titolo I, Capo II (artt. da 205 a 211, del D.lgs n. 50/2016);

---

<sup>118</sup> Cfr. dlgs 50/2016 – Art. 106, comma 11 - "La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante."

e) nei contratti di lavori e/o servizi e/o forniture, prevedere modalità di controllo in merito alla corretta esecuzione del contratto al rispetto delle modalità e dei tempi relativi all'adempimento delle obbligazioni da parte dell'appaltatore e le relative penalità per il caso di inadempimento, individuando il soggetto e/o i soggetti preposti alla verifica sulla regolare esecuzione del contratto medesimo, ai relativi controlli e a comminare le penalità in caso di inadempimento. Per tale finalità, ove possibile, possono essere adottate liste di controllo (Check list), idonee alla verifica/controllo, delle prestazioni oggetto delle obbligazioni dedotte in contratto. A tal fine il Direttore Generale può attribuire al Dirigente l'obiettivo di individuare le modalità per il flusso di comunicazioni e/o di predisporre apposita lista di controllo (Check list) entro un determinato periodo temporale. Il raggiungimento dell'obiettivo costituisce oggetto di valutazione dirigenziale ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e il cui termine per il raggiungimento, determina la tempistica per l'adozione concreta dell'operatività della misura. Dette liste di controllo (Check list), sono gestite dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il Responsabile Unico del Procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, o di ulteriori figure;

f) nel corso di validità del presente Piano, saranno rese esecutive procedure affinché, in fase di liquidazione delle prestazioni, il soggetto e/o i soggetti preposti alla verifica sulla regolare esecuzione del contratto (anche per prestazioni periodiche), provvedono a predisporre la relativa proposta di provvedimento e/o il provvedimento ove competente/i alla adozione del medesimo prevedendo:

f.1) l'attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione;

f.2) l'attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare in riferimento alle somme impegnate;

f.3) la verifica dei presupposti giuridici per procedere alla liquidazione e/o al pagamento (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Regolarità DURC, la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.i.m.).

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio contratti pubblici – Fase della Rendicontazione del contratto.**

Nella rendicontazione del contratto, fase in cui l'amministrazione procede alla verifica della conformità e/o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, i processi

rilevanti sono:

- a) il procedimento di nomina del collaudatore e/o della commissione di collaudo;
- b) il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo e/o del certificato di verifica di conformità;
- c) il procedimento di verifica della corretta esecuzione della prestazione nel caso di affidamenti di servizi e forniture per il rilascio dell'attestato di regolare esecuzione;
- d) le attività connesse alla rendicontazione dei lavori sotto soglia da parte del responsabile del procedimento.

In questa fase, i principali eventi rischiosi si rinvencono:

- a) in comportamenti omissivi e/o volti ad alterare, l'attività di controllo/verifica della corretta esecuzione della prestazione, allo scopo di perseguire interessi privati e/o diversi da quelli dell'Amministrazione anche mediante l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- b) l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;
- c) il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici;
- d) la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera, nei modi e/o termini previsti dalla vigente normativa, anche con riferimento ad eventuali vizi occulti.

In questa fase si ritiene che le anomalie significative, atte a rivelare e/o evidenziare comportamenti non corretti da parte delle persone e/o degli uffici preposti agli adempimenti connessi alla fase in esame e/o a fungere da elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione sono:

- a) l'incompletezza della documentazione relativa alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto, trasmessa dal Responsabile Unico del Procedimento, ed in particolare:
  - a.1) il contratto, la relazione al conto finale, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativa;
  - a.2) la relazione dell'organo di collaudo ed il certificato di collaudo;
  - a.3) (l'eventuale) documentazione relativa agli esiti stragiudiziali, arbitrari o giurisdizionali del contenzioso sulle controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto;
- b) il mancato invio di informazioni al Responsabile Unico del procedimento, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - b.1) verbali di visita in corso d'opera;
  - b.2) della formale comunicazione da parte dell'organo di collaudo, al Responsabile Unico del Procedimento del prolungarsi delle operazioni di collaudo;
- c) l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni

non effettivamente eseguite;

d) comportamenti elusivi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

d.1) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico;

d.2) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, N. 136 e s.i.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

In questa fase validi indicatori e/o indici di rilevazione si rinvencono e/o sono rinvenibili:

a) dalla verifica dei contratti conclusi che si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto alle obbligazioni assunte nei contratti inizialmente aggiudicati e/o sottoscritti;

b) nella verifica dello scostamento medio dei costi, calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi;

c) ai fini della verifica dello scostamento di costo di ciascun contratto, si potrà procedere a calcolare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale rapportandola poi al valore iniziale medesimo;

d) l'attribuzione delle funzioni di collaudatore a soggetti non in possesso dei requisiti.

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

a) ai fini della verifica dello scostamento circa i tempi di esecuzione di ciascun contratto, gli uffici competenti all'esecuzione del contratto, procedono a calcolare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e/o dal contratto sottoscritto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto. Qualora lo scostamento sia rilevante e non giustificato il Direttore Generale, su proposta del Dirigente competente, provvede all'adozione di

misure atte a prevenire il fenomeno ed all'accertamento delle cause.

**Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ivi incluse quelle relative alla Gestione dei fondi strutturali.**

Con riferimento all'Area di rischio relativa alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, il combinato disposto degli articoli 12,<sup>119</sup> comma 1, della legge 241, del 1990 e s.i.m. e 7,<sup>120</sup> comma 1, della legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m., ne subordina l'erogazione alla predeterminazione da parte dell'Amministrazione medesima di criteri e modalità cui essa stessa deve attenersi. I processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvergono in tale ambito sono:

- a) la mancata predeterminazione dei criteri, cosicché sia troppo ampia la discrezionalità amministrativa prodromica all'erogazione;
- b) la previsione di criteri discrezionali che non garantiscano parità di trattamento (violazione della "par condicio");
- c) la mancata previsione nel Bando e/o nell'Avviso di cause tassative di esclusione;
- d) il mancato rispetto delle cause tassative di esclusione indicate nel Bando e/o nell'Avviso;
- e) la disomogeneità nelle valutazioni;
- f) la discrezionalità nella individuazione dei soggetti al fine dell'attribuzione ai medesimi di vantaggi economici di qualunque genere;
- g) l'eccessiva discrezionalità nell'attribuzione di somme e/o vantaggi;
- h) la ripetizione del riconoscimento di contributi ai medesimi soggetti al di fuori dei casi previsti;

---

<sup>119</sup> V. Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.i.m. -Nuove norme sul procedimento amministrativo – art. 12- (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici) :*"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.*

*2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1."*

<sup>120</sup> V. legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m.- art. 7 - (Predeterminazione di criteri per la concessione di benefici economici.) – *"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione, nella legge che disciplina la materia o in apposito provvedimento amministrativo da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione regionale deve attenersi.*

*2. La possibilità di accesso ai benefici deve essere resa nota alle categorie di persone ed enti destinatari con idonee forme di pubblicità.*

*3. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli atti di concessione dei benefici."*

i) le non idonee forme di pubblicità, necessarie a rendere nota la possibilità di accesso ai benefici alle categorie di persone ed enti destinatari;<sup>121</sup>

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare “buone pratiche” amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

a) con riferimento all'erogazione di borse di studio e/o assegnazione di posti alloggio, predisposizione, adozione e pubblicazione di un Bando Unico dei concorsi attraverso il sito web istituzionale, contenente (Competenza Area 4):

a.1) la precisa e puntuale predeterminazione di criteri e modalità relative all'erogazione di borse di studio e/o assegnazione di posti alloggio;

a.2) la precisa e puntuale predeterminazione delle cause di esclusione dal concorso per l'erogazione di borse di studio e/o assegnazione di posti alloggio;

a.3) l'obbligo del rispetto dei criteri e modalità relative all'erogazione di borse di studio e/o assegnazione di posti alloggio, di cui alla lettera a.1.), nonché delle cause di esclusione dal concorso di cui alla lettera a.2);

b) l'elaborazione della graduatoria provvisoria e/o definitiva ed approvazione delle stesse per mezzo di apposito provvedimento amministrativo, adeguatamente motivato, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli, 3,<sup>122</sup> della legge 241 del 1990 e s.i.m. e 5<sup>123</sup> della legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m., nel rispetto delle previsioni del Bando Unico dei concorsi “*lex specialis*”;

c) l'attribuzione dei benefici previsti nel Bando unico dei concorsi, per mezzo

---

<sup>121</sup> V. L.R. n° 57 del 1993 e s.i.m. – art. 7, comma 2 ;

<sup>122</sup> V. Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.i.m. - Art. 3 -(Motivazione del provvedimento)- “1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. 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.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.”

<sup>123</sup> V. L.R. n° 57 del 1993 e s.i.m. – art. 5 - (Obbligo della motivazione.)- “1. Ogni provvedimento o altro atto amministrativo deve essere motivato.

2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto, le ragioni giuridiche e il processo logico attraverso, il quale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, si è determinata la decisione dell'Amministrazione regionale.

3. La motivazione può essere omessa negli atti a contenuto confermativo purchè sia indicato e reso disponibile agli interessati, attraverso il diritto di accesso di cui al capo V, l'atto richiamato contenente la motivazione.

4. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e quelli a contenuto generale.

di apposito provvedimento amministrativo, adeguatamente motivato, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli, 3, della legge 241 del 1990 e s.i.m. e 5 della legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m., nel rispetto delle previsioni del Bando Unico dei concorsi “*lex specialis*”;

d) la verifica del rispetto degli Obblighi di Pubblicazione (idonee forme di pubblicità) e trasparenza previsti dalla vigente normativa;

e) l'estrazione tramite software e verifica a campione sulla regolarità (veridicità) delle autocertificazioni rese dagli studenti;

f) la pubblicazione sul sito web dell'Ente, delle determinazioni di liquidazione e attribuzione in favore degli studenti beneficiari dei vantaggi di cui al presente articolo, in conformità e nel rispetto con quanto previsto dalla vigente normativa;

g) la determinazione preventiva dei criteri per l'assegnazione dei benefici (“interventi, servizi e le prestazioni”);

h) il Bando unico dei concorsi, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli, 12, comma 1, della legge 241, del 1990 e s.i.m. e 7, comma 1, della legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m., determina preventivamente i criteri e le modalità per l'erogazione dei benefici ivi previsti, cui l'amministrazione deve attenersi;

NB: In ogni caso non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.<sup>124</sup>

Con riferimento alla Gestione dei fondi strutturali (Competenza: AREA 6):

a) con riferimento alla Gestione dei fondi strutturali, predisposizione, adozione e pubblicazione dei relativi avvisi e/o bandi, attraverso il sito web istituzionale, contenente (Competenza Area 6):

a.1) la precisa e puntuale predeterminazione di criteri e modalità relative alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;<sup>125</sup>

a.2) la precisa e puntuale predeterminazione delle cause di esclusione correttamente e chiaramente esplicitate nei relativi avvisi e/o bandi;

a.3) l'obbligo del rispetto dei criteri e modalità relativi alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, di cui alla lettera a.1.), nonché delle cause di esclusione dal concorso di cui alla lettera a.2);

b) l'elaborazione della graduatoria ed approvazione della stessa per mezzo di

---

<sup>124</sup> V. d.lgs 165 del 2001- Art. 35-bis, comma 1, lett. c) - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

<sup>125</sup> V. art. 12 L.n° 241 del 1990 e s.i.m.; legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m.- art. 7.

apposito provvedimento amministrativo, adeguatamente motivato, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli, 3, della legge 241 del 1990 e s.i.m. e 5 della legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m., del provvedimento medesimo;

c) La concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, per mezzo di apposito provvedimento amministrativo, adeguatamente motivato, in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, della legge 241 del 1990 e s.i.m., del provvedimento medesimo;

d) la verifica del rispetto degli Obblighi di Pubblicazione (idonee forme di pubblicità) e trasparenza previsti dalla vigente normativa;

e) l'estrazione tramite software e verifica a campione sulla regolarità (veridicità) delle autocertificazioni rese dagli studenti e/o beneficiari;

f) la pubblicazione sul sito web dell'Ente, delle determinazioni di liquidazione e attribuzione in favore dei beneficiari delle concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in conformità e nel rispetto con quanto previsto dalla vigente normativa;

g) in tutti i casi, i bandi e/o avvisi, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli, 12, comma 1, della legge 241, del 1990 e s.i.m. e 7, comma 1, della legge regionale 22 ottobre 1993, n° 57 e s.i.m., determinano preventivamente i criteri e le modalità per la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ("interventi, servizi e le prestazioni");

Per tale Area di rischio si applicano inoltre le disposizioni della DETERMINAZIONE N. B06163 del 17/09/2012, avente per oggetto Approvazione della "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi", emanata dalla "Regione Lazio - dipartimento programmat. economica e sociale - direzione regionale: polit. per il lav. e sist.per l'orient. e la form", salve modifiche e/o integrazioni della stessa. Restano salve eventuali altre ed ulteriori misure da adottarsi in sede di conferimento degli obiettivi ai Dirigenti, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la predisposizione di liste di controllo (Check list) per la verifica, la correttezza e l'eshaustività degli adempimenti connessi. La predisposizione degli strumenti relativi alle eventuali ed ulteriori misure, assegnati al Dirigente, costituiscono obiettivi del Dirigente medesimo ed oggetto di valutazione dirigenziale ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e i cui termini per il raggiungimento, determinano la tempistica per l'adozione della misura.

NB: In ogni caso non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per

l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

**Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio - concorsi e/o prove selettive per l'assunzione del personale e/o progressioni di carriera.**

I concorsi e le e/o prove selettive per l'assunzione del personale e/o progressioni di carriera, in virtù delle norme vigenti, sono finalizzate a garantire uguali possibilità di accesso alle posizioni per cui si svolge la selezione, attraverso una valutazione oggettiva della capacità di svolgere i relativi compiti, su base esclusivamente meritocratica, evitando che la scelta sia influenzata da pratiche clientelari, raccomandazioni, nepotismi, logiche di appartenenza politica o favoritismi di vario genere.

Alla luce di quanto specificato, con riferimento all'Area di rischio relativa ai concorsi e/o prove selettive per l'assunzione del personale e/o progressioni di carriera, i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvergono in tale ambito sono:

- a) bandi di concorso e/o avvisi i cui requisiti di ammissione siano artificialmente predisposti al fine di favorire determinati concorrenti in violazione di norme di legge e/o di regolamento;
- b) la mancata e/o non adeguata pubblicità del bando e/o dell'avviso di selezione;
- c) la mancata e/o non adeguata previsione di disposizioni della "*lex specialis*", atte a garantire e/o assicurare l'imparzialità, l'economicità e celerità di espletamento, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- d) la mancata previsione all'interno della "*lex specialis*", di meccanismi e/o criteri di valutazione delle prove concorsuali e/o selettive, determinati preventivamente dal Bando e/o Avviso ("*lex specialis*"), oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, a cui i Componenti della Commissione, devono attenersi nell'esercizio dell'attività discrezionale di valutazione delle prove concorsuali e/o selettive, sostenute dai candidati al concorso e/o alla selezione;
- e) il mancato rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- f) Con riferimento alle Commissioni:
  - f.1) la nomina di componenti che non siano esperti di provata competenza nelle materie di concorso;<sup>126</sup>
  - f.2) Con riferimento ai concorsi per l'accesso alla dirigenza, la nomina di

---

<sup>126</sup>V.D.lgs 165 del 2001 e s.im. – art. 35, comma 3, lett. e); v. anche punto 7, comma 2, Allegato "O" – "MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER L'ACCESSO ALLE CATEGORIE"- al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1.

componenti le commissioni esaminatrici dei concorsi e di segretario delle commissioni medesime, al di fuori delle categorie di dipendenti pubblici, indicate dal punto 4,<sup>127</sup> dell'Allegato "L", al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1, come richiamato dall'articolo 182,<sup>128</sup> del Regolamento medesimo;

f3) Con riferimento ai concorsi per l'accesso ai posti vacanti del personale non dirigenziale, la nomina di componenti le commissioni esaminatrici dei concorsi e di segretario delle commissioni medesime, al di fuori delle categorie indicate dal punto 7, dell'Allegato "O",<sup>129</sup> al Regolamento regionale

---

<sup>127</sup> All. "L" al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 –(rif.artt. 181-182-386) - Punto 4 (Commissioni esaminatrici) "1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi, previste dalle presenti disposizioni, sono nominate con determinazione del direttore del Dipartimento "Istituzionale" e sono composte da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di presidente.

2. Per i concorsi per l'accesso alla dirigenza, il presidente è scelto fra i dirigenti della Regione o di altre amministrazioni pubbliche che ricoprano o abbiano ricoperto un incarico di direzione di strutture apicali, ovvero tra i magistrati del consiglio di Stato o avvocati dello Stato, nonché tra i professori di prima fascia di università statali o equiparate, anche collocati a riposo.

3. Gli altri due o più componenti sono scelti fra dirigenti regionali e di altri enti pubblici, professori di ruolo di università statali o equiparate, anche straniere, nonché esperti nelle materie di esame oggetto dei concorsi.

4. Le funzioni di segretario sono svolte da personale appartenente alla categoria D.

5. Le commissioni esaminatrici sono integrate da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere oggetto del concorso e da uno o più componenti esperti di informatica.

6. I provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici indicano anche uno o più supplenti per ciascun componente.

7. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'amministrazione di categoria non inferiore alla D3, e costituita da due impiegati di categoria non inferiore alla D1 e da un segretario scelto tra gli impiegati di categoria D1 o C."

<sup>128</sup> Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 - Art. 182 - Bando di concorso –Svolgimento delle prove concorsuali – Composizioni delle commissioni esaminatrici – Adempimenti delle commissioni esaminatrici.

"1. Le disposizioni che disciplinano il bando di concorso, lo svolgimento delle prove concorsuali, la composizione delle commissioni esaminatrici e ogni altra procedura prevista per lo svolgimento dei concorsi, sono indicate nell'allegato "L"."

<sup>129</sup> V. All. "O" al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 - "Punto 7 - Commissioni esaminatrici

"1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi, previste dalle presenti disposizioni, sono nominate con decreto del direttore del dipartimento competente in materia di personale.

2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'articolo 29 del sopra citato decreto legislativo. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

a) per i concorsi ai profili professionali di categoria D: da un consigliere di Stato o magistrato o avvocato dello Stato con qualifica equiparata o da un dirigente regionale apicale, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla categoria D;

b) per i concorsi per la categoria B3 e C: da un dirigente regionale o equiparato, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria D;

c) per le prove selettive previste dalla parte seconda, relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso all'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e successive modifiche ed integrazioni: da un dirigente con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria C.

3. Le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino le 1.000 unità, con l'integrazione di un numero di componenti, unico restando il presidente, pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a 500.

6 settembre 2002, n.1, come richiamato dall'articolo 209,<sup>130</sup> del Regolamento medesimo;

f4) la mancata comunicazione dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità, nei termini previsti dalla vigente normativa;<sup>131</sup>

f5) la nomina di componenti la commissione scelti tra coloro che siano nel contempo componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione e/o che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;<sup>132</sup>

f6) la nomina e/o designazione di componenti la commissione, effettuata da componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione;

f7) l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità, dei commissari interni e/o esterni nominati;

f8) la formalizzazione della nomina dei componenti la commissione prima della scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso e/o alla selezione;

f9) la nomina di componenti di "comodo" della commissione "accondiscendenti" ad alterare le prove selettive al fine di favorire determinati candidati e/o anche al fine di trarne essi stessi componenti

*4. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risulti ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.*

*5. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.*

*6. Alle commissioni, di cui al comma 2, lettera a) e b), possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.*

*7. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'amministrazione di categoria non inferiore alla D3, e costituita da due impiegati di categoria non inferiore alla D1 e da un segretario scelto tra gli impiegati di categoria D1 o C."*

<sup>130</sup> V. Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 - Art. 209 – Bando di concorso – Svolgimento delle prove concorsuali – Composizione delle commissioni esaminatrici – Adempimenti delle commissioni esaminatrici- "1. Le disposizioni che disciplinano il bando di concorso, lo svolgimento delle prove concorsuali, la composizione delle commissioni esaminatrici e gli adempimenti delle stesse, sono indicate nell'allegato "O"."

<sup>131</sup> V.D.lgs 165 del 2001 e s.im. – art. 57, comma 1 bis "1-bis. L'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni. In caso di inottemperanza alla diffida, la consigliera o il consigliere di parità procedente propone, entro i successivi quindici giorni, ricorso ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni; si applica il comma 5 del citato articolo 37 del codice di cui al decreto legislativo n. 198 del 2006, e successive modificazioni. Il mancato invio dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità comporta responsabilità del dirigente responsabile del procedimento, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi."

<sup>132</sup> V.D.lgs 165 del 2001 e s.im. – art. 35, comma 3, lett. e); v. anche punto 7, comma 2, Allegato "O" – "MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER L'ACCESSO ALLE CATEGORIE"- al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1.

benefici personali (ad esempio di tipo economico e/o di altro tipo) e/o al fine di apparire ben disposti nei confronti dell'organo politico o di derivazione politica che apprezzerrebbe tale alterazione delle prove selettive, al fine di conseguire risultati di tipo politico (ad esempio favorendo iscritti e/o simpatizzanti della parte politica che ha provveduto alla sua nomina);

f10) la mancata previsione nel bando che almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne e/o il mancato rispetto di tale previsione;

g) la possibilità concreta che alcuni candidati conoscano e/o abbiano conoscenza preventiva delle tracce e/o delle prove che saranno somministrate in sede di esame e/o delle domande nel caso della prova orale.

h) La predisposizione di bandi di concorso e/o avvisi di selezione per contratti di lavoro a tempo determinato e/o avvisi di selezione per incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo e/o per il conferimento di incarichi dirigenziali e/o di posizione organizzativa, che non rispettino la vigente normativa. In particolare l'attenzione va posta, in merito ai requisiti per l'accesso al pubblico impiego e/o con riferimento al conferimento ai contratti a tempo determinato e/o incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo e/o per il conferimento di incarichi dirigenziali e/o di posizione organizzativa, che non rispettino i requisiti e/o le percentuali e/o i termini previsti dalla vigente normativa (si veda normativa riportata in nota a titolo esemplificativo ma non esaustivo).<sup>133</sup>

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

a) in osservanza di quanto previsto dall'articolo 70 comma 13,<sup>134</sup> del D.lgs 165 del 2001 e s.i.m., in materia di reclutamento del personale, DiSCo applica la disciplina prevista dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti non incompatibili con quanto

---

<sup>133</sup> Si veda D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. articolo 19 ed in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commi 5-bis, 6 e 6 bis – art. 70, comma 13, D.lgs 165 del 2001 ; D.P.R. n° 487 del 1994; v. anche Reg. Reg. n° 1 del 2001 - Art. 162 (Conferimento degli incarichi dirigenziali); v. anche Allegato H "(CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE) al Reg. Reg. n° 1 del 2002 e s.i.m., e in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo - A- Ambito di applicazione-; v. anche titolo esemplificativo ma non esaustivo -art. 7, commi, 5bis, 6 e 6 bis D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. ;

<sup>134</sup> D.lgs 165 del 2001 e s.i.m.- art. 70, comma 13 - "In materia di reclutamento, le pubbliche amministrazioni applicano la disciplina prevista dal d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dagli articoli 35 e 36, salvo che la materia venga regolata, in coerenza con i principi ivi previsti, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti."

previsto dagli articoli 35 e 36 del medesimo D.lgs 165 del 2001 e s.i.m., salvo che la materia venga regolata, con apposito Regolamento interno in coerenza con la normativa regionale di riferimento,<sup>135</sup> con i principi costituzionali e legislativi vigenti nonché, conformi alle prescrizioni del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e nel rispetto delle formule di autolimitazione e/o più restrittive rispetto alle prescrizioni di cui al citato del d.P.R. n. 487/1994 e s.i.m., e precisamente:

1) i Bandi di concorso e/o gli avvisi di selezione predisposti da DiSCo, individuano requisiti di ammissione precisi, tali da non ingenerare dubbi. A tal fine DiSCo adotta Bandi conformi alla vigente normativa in materia di reclutamento di personale. Detti Bandi di concorso indicheranno, preventivamente:

1.1) il titolo di studio previsto per l'accesso alle rispettive carriere, rinviando ai titoli di studio equipollenti;

1.2) nel caso di concorsi pubblici i criteri, per la valutazione dei titoli e/o delle prove di esame, cui la commissione deve attenersi. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale. Tale preventiva modalità di determinazione dei criteri costituisce forma di autolimitazione rispetto alle competenze della commissione di concorso (Cfr art. 12 D.P.R. 487 del 1994 e s.i.m), atta a limitare la discrezionalità di tale "Plenum" in ragione di una maggior trasparenza dell'azione amministrativa;

1.3) nel caso di concorsi pubblici il punteggio da attribuire per ogni prova a ciascun candidato è dato dalla media aritmetica risultante dei voti espressi da ciascun commissario;

Ed inoltre

- i commissari interni e/o esterni nominati, dovranno rendere apposita dichiarazione in merito all'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità previste dalla vigente normativa. DiSCo procede alle verifiche anche a campione sulle dichiarazioni, dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità, rese dai commissari interni e/o esterni nominati;

---

<sup>135</sup> In merito si ricorda che ai sensi ed agli effetti della L.R. 18 febbraio 2002, n° 6 - Art. 8 (Applicazione agli enti dipendenti e coordinamento delle relative politiche organizzative e del personale) "1. Le disposizioni della presente legge si applicano agli enti pubblici dipendenti dalla Regione, ivi compresi quelli economici, anche in deroga alle speciali disposizioni di legge regionale che li disciplinano. A tal fine gli enti stessi provvedono ad adeguare i rispettivi ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e verifica, da un lato, e gestione, dall'altro, e alle altre disposizioni contenute nella presente legge con formali provvedimenti dei competenti organi di amministrazione.

2. Per garantire il concorso della Regione al conseguimento degli obiettivi della finanza pubblica, la Giunta detta specifici indirizzi in materia di politica organizzativa e del personale degli enti pubblici dipendenti. Ai fini della verifica del rispetto di tali indirizzi, gli enti stessi sono tenuti a trasmettere preventivamente alla struttura regionale competente in materia di personale tutti gli atti di carattere generale riguardanti l'organizzazione degli uffici, la dotazione organica ed il personale. Non pervenendo rilievi nei sessanta giorni successivi, tali atti devono considerarsi conformi agli indirizzi. Qualora venga accertato il mancato rispetto degli indirizzi di cui al presente comma, la Giunta, previa diffida, esercita i poteri sostitutivi previsti dalle leggi regionali che disciplinano i singoli enti pubblici dipendenti."

- alla nomina dei componenti la commissione, si provvederà successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso e/o selezione;
- che almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne;
- prevedere un adeguato termine e le modalità di presentazione delle domande;
- prevedere che DiSCo proceda alle verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni, rese dai candidati per la partecipazione a concorsi e/o avvisi di selezione;<sup>136</sup>

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio -- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**

Le entrate sono costituite da tutti i redditi, i proventi e crediti, di qualsiasi natura, che DiSCo ha diritto di riscuotere in virtù di leggi, regolamenti o altri titoli. In tale fase, devono essere registrate contabilmente le fasi amministrative di seguito indicate:

- a) **Accertamento:** E' la fase "giuridica" in cui sorge il diritto a riscuotere determinate somme di denaro, mediante l'individuazione del soggetto debitore e dell'oggetto dell'entrata, cui deve conseguire l'iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario in corso;<sup>137</sup>
- b) **Riscossione** – Consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente;<sup>138</sup>

<sup>136</sup> V. Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) - Art. 71, comma 1 – “Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.”

<sup>137</sup> V. D.Lgs. 23-6-2011 n. 118 e s.i.m. - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42. -Pubblicato nella Gazz. Uff. 26 luglio 2011, n. 172.- Art. 53 (Accertamenti)- “1. Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive, da cui derivano entrate per la regione, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2. Le entrate sono registrate nelle scritture contabili anche se non determinano movimenti di cassa effettivi.

2.L'accertamento costituisce la prima fase della gestione dell'entrata con la quale il funzionario competente, sulla base di idonea documentazione verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico che dà luogo all'obbligazione attiva giuridicamente perfezionata, individua il debitore, quantifica la somma da incassare, individua la relativa scadenza, e registra il diritto di credito imputandolo contabilmente all'esercizio finanziario nel quale viene a scadenza. Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate il cui diritto di credito non venga a scadenza nello stesso esercizio finanziario. E' vietato l'accertamento attuale di entrate future.”

<sup>138</sup> V. D.Lgs. 23-6-2011 n. 118 e s.i.m. – art. 54 (La riscossione) – “1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente.

2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al tesoriere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di tesoreria, anche nei casi in cui l'entrata non dà luogo ad effettivi movimenti di cassa.

3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato e contiene almeno:

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma da riscuotere;
- c) la causale;

- c) Versamento - Costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente;<sup>139</sup>
- d) Impegno di spesa - Costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata;<sup>140</sup>

*d) l'indicazione del titolo e della tipologia di bilancio cui è riferita l'entrata, con le relative codifiche, distintamente per residui o competenza;*

*e) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, inseriti nei campi liberi dell'ordinativo a disposizione dell'ente, non gestiti dal tesoriere;*

*f) il numero progressivo;*

*g) l'esercizio finanziario e la data di emissione;*

*h) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.*

*4. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti della regione, la riscossione di ogni somma, versata in favore della regione, ivi comprese le entrate di cui al comma 6, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi, il tesoriere ne dà immediata comunicazione alla regione, richiedendo la regolarizzazione. La regione procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni.*

*5. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Entrambi sono imputati contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere li ha eseguiti, anche se la relativa comunicazione è pervenuta nell'esercizio successivo.*

*6. Gli incassi derivanti dalle accensioni di prestiti sono disposti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cassa.*

*7. È vietata l'imputazione provvisoria degli incassi in attesa di regolarizzazione alle partite di giro.*

*8. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere alla regione per l'annullamento e la successiva emissione nell'esercizio successivo in conto residui.*

*9. I codici di cui al comma 3, lettera e), possono essere applicati all'ordinativo di incasso a decorrere dal 1° gennaio 2016."*

<sup>139</sup>V. D.Lgs. 23-6-2011 n. 118 e s.i.m. – art. Art. 55 (Il versamento) – “1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse della regione.

2. Gli incaricati della riscossione interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dai regolamenti di contabilità e dagli accordi convenzionali.

3. Gli incaricati interni, designati con provvedimento formale della regione, versano le somme riscosse presso la tesoreria della regione con cadenza stabilita dall'ordinamento contabile regionale, non superiore ai quindici giorni lavorativi.

<sup>140</sup>V. D.Lgs. 23-6-2011 n. 118 e s.i.m. –Art. 56 (Impegni di spesa)-“ 1.Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate passive, da cui derivano spese per la regione, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza, secondo le modalità previste, dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2. Le spese sono registrate nelle scritture contabili anche se non determinano movimenti di cassa effettivi.

2.L'impegno costituisce la fase della spesa con la quale viene riconosciuto il perfezionamento di un'obbligazione giuridica passiva, ed è determinata la ragione del debito, la somma da pagare, il soggetto creditore, la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio e la data di scadenza.

3.Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni sono esigibili. Gli impegni riguardanti le partite di giro e i rimborsi delle anticipazioni di tesoreria sono assunti in relazione alle esigenze della gestione.

4.Durante la gestione, con riferimento agli stanziamenti del bilancio di previsione, possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi, per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dalla regione l'obbligazione di spesa verso i terzi, decadono e costituiscono economia di bilancio, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione di cui all'art. 42. Le economie riguardanti le spese di investimento per lavori pubblici di cui all'art. 3, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante codice dei contratti pubblici, esigibili negli esercizi successivi, effettuate sulla base della gara per l'affidamento dei lavori, formalmente indetta ai sensi dell'art. 53, comma 2, del citato decreto legislativo n. 163 del 2006 concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato. In assenza di aggiudicazione definitiva, entro l'anno successivo le economie di bilancio confluiscono nell'avanzo di amministrazione vincolato per la riprogrammazione dell'intervento in c/capitale ed il fondo pluriennale è ridotto di pari importo.

5. Costituiscono economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.

- e) Liquidazione della spesa- Costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto;<sup>141</sup>
- f) Pagamento della spesa - Consiste nell'emissione, da parte dell'amministrazione, dell'ordine al tesoriere di pagare al creditore la somma liquidata.<sup>142</sup>

6. Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario della Regione che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi.

7. Nel caso di spese riguardanti trasferimenti e contributi ad amministrazioni pubbliche, somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, il responsabile del procedimento di spesa comunica al destinatario della spesa le informazioni relative all'impegno. La comunicazione dell'avvenuto impegno delle spese riguardanti somministrazioni, forniture e prestazioni professionali è effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. In mancanza della comunicazione, il terzo interessato ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

8. L'ordinamento contabile della regione disciplina le modalità attraverso le quali le fatture o i documenti contabili equivalenti che attestano l'avvenuta cessione di beni, lo stato di avanzamento di lavori, la prestazione di servizi nei confronti dell'ente, sono annotate entro 10 giorni nel registro delle fatture ricevute secondo le modalità previste dall'art. 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. Per il protocollo di tali documenti è istituito un registro unico nel rispetto della disciplina in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed è esclusa la possibilità di ricorrere a registri di settore o di reparto."

<sup>141</sup>V. D.Lgs. 23-6-2011 n. 118 e s.i.m. - Art. 57 (Liquidazione della spesa) - "1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

2. La liquidazione è una registrazione contabile effettuata quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito della acquisizione completa della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore e a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite."

<sup>142</sup>V. D.Lgs. 23-6-2011 n. 118 e s.i.m. Art. 58 (Il pagamento della spesa) "1. Il pagamento delle spese è ordinato al tesoriere entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo. Gli stanziamenti riguardanti i rimborsi delle anticipazioni di tesoreria e le partite di giro non costituiscono limite ai pagamenti.

2. Al pagamento delle spese, conseguenti alle deliberazioni o agli atti con i quali sono assunti i relativi impegni, si provvede esclusivamente se tali deliberazioni o atti siano divenuti esecutivi, ovvero risultino immediatamente eseguibili.

3. I mandati di pagamento sono firmati dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato e contengono almeno i seguenti elementi:

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa, distintamente per residui o competenza, e della relativa disponibilità in termini di cassa;
- d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- f) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- g) le modalità di pagamento se richieste dal creditore;
- h) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- i) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, inseriti nei campi liberi del mandato a disposizione dell'ente, non gestiti dal tesoriere;
- j) il codice che identifica le spese non soggette al controllo dei dodicesimi previsto dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2, in caso di esercizio provvisorio.

**Con riferimento all'Area di rischio Gestione delle entrate, i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvencono in tale ambito sono:**

- a) mancato accertamento del credito e/o indeterminatezza del soggetto debitore e/o del credito;
- b) mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata;
- c) mancata fatturazione e/o riscossione, nel caso in cui il debitore sia concessionario e/o affittuario, di immobili di DiSCO e per i quali debba corrispondere un prezzo/canone e/o importi di altra natura, per la concessione e/o per l'affitto;
- d) mancata iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento;

Con riferimento all'Area di rischio Gestione delle entrate, allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

- a) individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili del corretto accertamento del credito e/o della corretta individuazione del debitore;
- b) individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta determinazione dell'oggetto dell'entrata.

**Con riferimento all'Area di rischio Gestione delle spese i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvencono in tale ambito sono:**

- a) possibile eccesso di discrezionalità nei processi di liquidazione;
- b) possibile eccesso di discrezionalità nei procedimenti di emissione dei mandati;
- c) mancanza di flussi informativi su eventuali deroghe e scostamenti con

---

4. I codici di cui al comma 3, lettera i), possono essere applicati al mandato a decorrere dal 1° gennaio 2016.

5. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni, la regione emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

6. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Entrambi sono imputati all'esercizio in cui il tesoriere li ha eseguiti, anche se la relativa comunicazione è pervenuta nell'esercizio successivo.

7. È vietata l'imputazione provvisoria dei pagamenti in attesa di regolarizzazione alle partite di giro.

8. I mandati di pagamento, non pagati entro il termine dell'esercizio, sono commutati dal tesoriere, nelle forme e nelle modalità previste dalla legge, in assegni postali localizzati o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, al fine di rendere possibile, al 31 dicembre di ciascun anno, la parificazione dei mandati emessi dall'ente con quelli pagati dal tesoriere.

riferimento alle lettere a) e b);

d) eventuali situazioni di esposizione dei dipendenti al conflitto di interessi;

e) mancata rotazione del personale;

f) mancata adozione/adeguamento di Regolamenti e/o Disciplinari, contenenti criteri predeterminati ed oggettivi per l'espletamento delle rispettive attività, e/o loro adeguamento alla vigente normativa di carattere tecnico;

g) mancata trattazione dei procedimenti di cui alle lettere a) e b), in ordine cronologico, salvo eccezionali ragioni documentabili, al fine di evitare possibili favoritismi da parte del personale preposto;

h) mancata adozione/adeguamento di Regolamenti e/o Disciplinari, contenenti criteri predeterminati ed oggettivi per l'esercizio della discrezionalità nei processi di pagamento con utilizzo del fondo economale;

i) mancato invio di una Reportistica trimestrale (e/o secondo la tempistica indicata nel Regolamento di contabilità, ove adottato) di rendicontazione dell'attività del Funzionario delegato da trasmettere al Dirigente dell'Area 1;

j) mancata tracciabilità delle operazioni contabili, come prescritto dalla determinazione ANAC n.12/2015;

k) mancata pubblicazione tempestiva dei dati prescritti dal Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità, ai sensi dell'art. 8, D.Lgs. n. 33/2013;

l) mancata divulgazione e condivisione, delle misure preventive e della normativa anticorruzione con i dipendenti che gestiscono la fase della spesa;

m) mancanza di formazione specifica per le unità di personale che gestiscono la fase della spesa, anche con riferimento alla normativa anticorruzione.

Con riferimento all'Area di rischio Gestione delle spese allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano, nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

a) regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti di liquidazione e/o emissione dei mandati, mediante circolari o direttive interne, che preveda idonea motivazione in caso di scostamento dalle indicazioni generali quali risultanti da detta regolamentazione;

b) predisposizione di flussi informativi su eventuali deroghe e scostamenti con riferimento alle previsioni regolamentari di cui alla lettera a);

c) adozione/adeguamento di Regolamenti e/o Disciplinari, contenenti criteri

predeterminati ed oggettivi per l'espletamento delle rispettive attività, e/o loro adeguamento alla vigente normativa di carattere tecnico;

d) adozione di Direttive specifiche in merito all'invio di una Reportistica trimestrale di rendicontazione dell'attività del Funzionario delegato da trasmettere al Dirigente dell'Area 1;

e) adozione di Direttive specifiche in merito alla tracciabilità delle operazioni contabili, come prescritto dalla determinazione ANAC n.12/2015;

f) tempestiva pubblicazione dei dati prescritti dal Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità, ai sensi dell'art. 8, D.Lgs. n. 33/2013;

g) divulgazione e condivisione, delle misure preventive e della normativa anticorruzione con i dipendenti che gestiscono le fasi della spesa;

h) Formazione specifica per le unità di personale che gestiscono le fasi della spesa, anche con riferimento alla normativa anticorruzione.

**Con riferimento all'Area di rischio Gestione del patrimonio i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvergono in tale ambito sono:**

a) concessione spazi: Concessione di spazi con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti;

b) gestione locazione e/o alienazioni e/o concessioni di immobili:

1) locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili, senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità);

2) locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti;

c) assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili:

1) assegnazione di beni con procedure non trasparenti;

2) mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene;

d) mancanza e/o carenza nell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili;

e) mancanza e carenza di un elenco dei beni immobili e dei relativi titoli di derivazione.

Con riferimento all'Area di rischio Gestione del patrimonio, allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

a) emanazione di un regolamento in materia di Valorizzazione del

- Patrimonio immobiliare, con particolare riguardo alla concessione e/o locazione e/o affitto, di spazi e/o immobili di DiSCo con relativo tariffario;
- b) l'alienazione di immobili di DiSCo, deve essere preceduta da procedure ad evidenza pubblica con rialzo dell'offerta e previe perizie di stima da parte dei competenti Uffici e/o Enti nel rispetto della vigente normativa;
  - c) la concessione di immobili di DiSCo, fermi restando, l'obbligo di motivazioni e/o i vincoli e/o le modalità e/o le procedure di cui al presente piano, e previa perizia di stima da parte dei competenti Uffici e/o Enti nel rispetto della vigente normativa, deve essere preceduta da gara in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa;
  - d) adozione di Direttive e/o Procedure e/o di un Regolamento, per l'individuazione di criteri oggettivi per l'assegnazione e/o il controllo e/o utilizzo di beni mobili e/o per i controlli a campione sul loro corretto utilizzo e/o per la dismissione dei beni mobili medesimi;
  - e) adozione e/o aggiornamento dell'inventario dei beni mobili;
  - f) adozione e/o aggiornamento dell'elenco dei beni immobili e dei relativi titoli di derivazione.

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.**

Le attività connesse ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni sono finalizzate a garantire la verifica della correttezza dell'attività amministrativa, al fine di attuare meccanismi volti ad evitare che l'attività stessa sia influenzata da pratiche di "*maladministration*".

Alla luce di quanto specificato, con riferimento a detta Area di rischio, i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvengono in tale ambito sono:

- a) la nomina di persone che procedono ai Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni prive dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;
- b) la mancanza di rotazione degli incarichi fra coloro che procedono a dette attività;
- c) la mancanza di ispezioni, controlli e/o verifiche, a denunce, anche anonime che riguardino fatti di particolare rilevanza o gravità e presentino informazioni adeguatamente circostanziate, di condotte illecite e/o l'adozione di atti illegittimi, presentate da dipendenti che segnalano illeciti;
- d) la mancata irrogazione di sanzioni nei casi previsti da:
  - 1) contratti di lavori, servizi e/o forniture, a cui consegua l'inadempimento delle relative obbligazioni da parte dei fornitori;
  - 2) dai contratti collettivi e/o dalla vigente normativa in tema di sanzioni

disciplinari.

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare “buone pratiche” amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate, cui gli uffici preposti, nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano devono attenersi:

a) rotazione, previa istituzione di un Nucleo Ispettivo, delle persone che procedono ai Controlli, verifiche, ispezioni, procedendo alla nomina delle stesse, individuandole tra Dirigenti e/o funzionari di ruolo dell'amministrazione, in possesso di titolo di studio e competenze adeguati e/o in subordine in caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, tra i dipendenti in servizio;

b) direttive per la predisposizione di liste di controllo (Check list), per la verifica del rispetto delle scadenze temporali e/o delle modalità di esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi e/o forniture, da cui risultino l'adempimento e/o l'inadempimento delle prestazioni medesime e l'irrogazione di eventuali sanzioni previste dal contratto connesse all'inadempimento, da trasmettere al RPCT;

c) trasmissione annuale, al RPCT delle eventuali contestazioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti di DiSCo ed esito delle stesse sul piano disciplinare. A tal fine il Direttore Generale, impartisce direttive all'ufficio competente in materia di sanzioni disciplinari, affinché comunichi alla direzione i provvedimenti disciplinari emanati;

d) ai fini dell'idoneità ed inalterabilità dei sistemi di protocollazione delle offerte e/o domande, l'Ufficio protocollo di DiSCo:

1) in caso di consegna a mano, il dipendente addetto, riporta data e ora di arrivo sul plico contenente l'offerta e/o la domanda. Al fine di garantire che per offerte e/o domande pervenute fuori termine, siano riportati sul plico e sulla ricevuta, data e ora di arrivo corrette, è necessario che sia il plico che la ricevuta che deve essere necessariamente rilasciata al presentante l'offerta e/o la domanda, rechi l'attestazione di tale elementi. Tale attestazione deve avvenire ove possibile e salva l'ipotesi la sostenibilità della misura, in presenza e con la sottoscrizione di due dipendenti addetti dell'Amministrazione;

2) in caso di trasmissione mediante il servizio postale e/o a mezzo corriere, il personale addetto, riporta data e ora di arrivo sul plico contenente l'offerta o sulla busta contenente la domanda, nonché sulla ricevuta e/o sulla cartolina di ritorno;

3) Il Direttore Generale impartisce apposita Direttiva agli all'Ufficio

Protocollo, per il rispetto della misura di cui alla lettera d), 1) e 2).

**Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio -- Incarichi e nomine.**

Con riferimento all'Area di rischio relativa al conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvencono in tale ambito sono:

- a) la mancanza di procedura ad evidenza pubblica, per il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni;
- b) il conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, non in possesso della necessaria particolare esperienza e comprovata specializzazione universitaria, al di fuori delle deroghe in merito al requisito della comprovata specializzazione universitaria previste nell'articolo 7, comma 6, del D.lgs 165/2001 e s.i.m.;
- c) la mancata determinazione e/o determinabilità dell'oggetto della prestazione e/o la sua non corrispondenza alle competenze attribuite all'amministrazione dalla vigente normativa e/o alla mancata individuazione di obiettivi e progetti specifici e determinati, nonché la mancanza di coerenza con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
- d) il mancato accertamento della carenza della professionalità interne all'Amministrazione;
- e) la mancata pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, ai sensi ed agli effetti dell'articolo 15, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.i.m.;<sup>143</sup>

---

<sup>143</sup>Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)- art. 15 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza) - "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione al presente Piano nonché allo scopo di instaurare “buone pratiche” amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le seguenti misure di prevenzione:

Al conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, in coerenza con quanto disposto dall'articolo 7, comma 6, del D.lgs 165/2001 e s.i.m., si può ricorrere:

- a) per esigenze per le quali l'amministrazione non può far fronte con personale in servizio;
- b) fermo restando quanto disposto nella lettera a), gli incarichi individuali, possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria. Restano salve le deroghe in merito al requisito della comprovata specializzazione universitaria previste nell'articolo 7, comma 6, del D.lgs 165/2001 e s.i.m.;
- c) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- d) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- e) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- f) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- g) verifica da parte dei competenti uffici della insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità previsti dalla vigente normativa;
- h) I competenti uffici pubblicano e aggiornano le informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, in conformità con quanto previsto dall'articolo 15, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

**Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio --Affari legali e contenzioso.**

---

*pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.*

*4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.*

*5. (comma abrogato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016). ”*

Con riferimento all'Area di rischio relativa Affari legali e contenzioso, i processi rilevanti e i principali eventi, possono essere rinvenuti:

- a) nella possibilità di nominare legali esterni senza il rispetto delle disposizioni previste dalla vigente normativa;
- b) procedere ad atti transattivi per importi il cui valore dell'importo oggetto di concessione o rinuncia sia superiore a 100.000 euro, ovvero 200.000 euro in caso di lavori pubblici in assenza di preventivo parere in via legale dell'Avvocatura dello Stato ai sensi dell'articolo 208, comma 2, del D.lgs 50 del 2016;
- c) salvo vi siano motivi oggettivi che non rendano conveniente la costituzione in giudizio, non procedere alla costituzione in giudizio e/o comunque alla difesa, creando un danno all'amministrazione e/o al fine di avvantaggiare la controparte.

Allo scopo di scoraggiare e/o rendere vane, azioni e comportamenti non conformi e allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate, volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, si adottano le misure di prevenzione di seguito indicate:

- a) DiSCo, di regola, è difesa in giudizio dall'Avvocatura dello Stato, salvo il caso in cui l'Avvocatura stessa possa rifiutare la difesa per ragioni di incompatibilità e/o per altra causa;
- b) gli accordi transattivi per importi il cui valore dell'importo oggetto di concessione o rinuncia sia superiore a 100.000 euro, ovvero 200.000 euro in caso di lavori pubblici, sono conclusi solo previa acquisizione del preventivo parere dell'Avvocatura dello Stato reso per le finalità di cui all'articolo 208, comma 2, del D.lgs 50 del 2016. In tali ipotesi l'Area 7, ove richiesto, collabora con i competenti uffici alla redazione della richiesta di parere e procede al successivo inoltro all'Avvocatura dello Stato. (Competenza: Direzione Generale);
- c) DiSCo (Direzione Generale) prima di costituirsi in giudizio sia come attore e/o ricorrente, sia come convenuto e/o resistente, chiede tramite l'Area 7, ai competenti Uffici e/o Aree e/o Presidi territoriali, l'invio nei termini prestabiliti nella richiesta, idonea relazione sui fatti e della relativa documentazione e se vi siano motivi oggettivi che rendano necessario promuovere e/o resistere alla lite di cui trattasi nell'interesse dell'Amministrazione. Qualora vi sia necessità di costituirsi in giudizio per promuovere e/o resistere alla lite, la relazione e la relativa documentazione, vengono trasmesse all'Avvocatura dello Stato al fine della difesa in giudizio

di DiSCo (Competenza: Direzione Generale di concerto con AREA 7).  
Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

I Dirigenti devono fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:

- a) entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria struttura, cui siano demandate attività istruttorie, nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione e a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- b) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;
- c) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- d) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- e) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

Fermi restando gli adempimenti su indicati, i Dirigenti, trasmettono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, su richiesta di quest'ultimo, nei modi e/o termini previsti dal presente Piano e/o determinati o determinabili sulla base di direttive impartite dalla direzione Generale e/o sulla base degli obiettivi ad essi assegnati, le liste di controllo (Check list) per la verifica, la correttezza e l'eshaustività degli adempimenti da porre in essere in relazione alle direttive/linee guida interne e/o le prescrizioni del presente Piano.

### **Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari dei provvedimenti.**

Ogni Dirigente è tenuto a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o di altro tipo, generanti conflitto di interesse tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e/o gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.

Il Dirigente è tenuto a comunicare, gli esiti di tale verifica, al RPCT, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Dirigente è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il RPCT nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle

attività o nell'assunzione di decisioni.

Il Dirigente, è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate, dal RPCT, ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al RPCT effettuare le verifiche sopra riportate nei confronti dei Dirigenti e Responsabili degli uffici e dei servizi. A tal fine i Dirigenti trasmettono al RPCT, le dichiarazioni rese dai dipendenti degli uffici, Aree e/o Presidi territoriali di competenza.

### **Obbligo di formazione del personale**

Il RPCT, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex articolo 1, comma 60 della L.n.190/2012, definisce uno specifico programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal RPCT, sentiti i Dirigenti.

La partecipazione al piano di formazione, da parte del personale selezionato, rappresenta un obbligo d'ufficio, la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale, contenente il resoconto delle attività di formazione, effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

L'obbligo di partecipare alla formazione, di cui al presente articolo, è esteso anche ai Dirigenti e Responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Rotazione degli incarichi**

I Dirigenti sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPCT.

Sul punto giova sottolineare che come specificato nella Delibera n° 831 ANAC del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - (allegata al presente Piano e a cui si rinvia per ogni miglior dettaglio e conoscenza) che *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale*

*direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future...In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.*

*Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".*

### **Rotazione degli incarichi: Vincoli soggettivi**

Quanto ai vincoli soggettivi connessi alla rotazione degli incarichi, giova rilevare che l'ANAC con la citata Delibera n°831/2016, ha ben evidenziato come *"Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente."* Sul punto l'Autorità ha palesato ancorché a titolo esemplificativo, l'incompatibilità della rotazione con riferimento a:

*"diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).*

In particolare nella citata Delibera n°831/2016, viene specificato che *"con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, in conformità con recenti orientamenti giurisprudenziali, una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi."*

Con riferimento alle agevolazioni di cui alla legge 104/1992, dal combinato disposto dei commi 5 e 7, dell'articolo 33, della medesima legge, si evince che il soggetto portatore di handicap grave, o il lavoratore che assiste un familiare nella medesima condizione, non può venire trasferito dall'azienda

presso un'altra sede contro la sua volontà, indipendentemente dall'esistenza di ragioni motivate dall'azienda stessa.

Sul punto è bene tener conto che la Legge 8 marzo 2000, n. 53, ha disposto (con l'art. 20, comma 1) che *"Le disposizioni dell'articolo 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come modificato dall'articolo 19 della presente legge, si applicano anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto nonché ai genitori ed ai familiari lavoratori, con rapporto di lavoro pubblico o privato, che assistono con continuità e in via esclusiva un parente o un affine entro il terzo grado portatore di handicap, ancorché non convivente."* Dal delineato quadro normativo, si evince che il legislatore della 104/1992 e s.i.m., non ha escluso in toto il trasferimento presso un'altra sede del dipendente, ma ha subordinato lo stesso alla volontà (consenso) del dipendente medesimo di accettare il trasferimento.

Va da se pertanto che nei casi delineati ove non sia possibile utilizzare la rotazione (perché il lavoratore non ha espresso il suo consenso; o nel caso dell'assenza del nulla osta delle associazioni sindacali di appartenenza, del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale- Cfr art. 22, comma 1, L. 300/1970) come misura di prevenzione contro la corruzione, l'Amministrazione è tenuta a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

### **Rotazione degli incarichi: Vincoli oggettivi**

Come ben specificato nella citata Delibera n°831/2016, *"La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa....Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. "* (Testuale)

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità, cosicché la rotazione non può ritenersi

esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti. Vero è però che, anche ai fini della rotazione, occorre verificare e/o valutare le attitudini e le capacità professionali del singolo. Per evitare pertanto la rotazione fra più uffici, di soggetti non in possesso di adeguata capacità professionale, così da incidere negativamente sul buon andamento dell'azione amministrativa, l'amministrazione deve programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Si ribadisce comunque che ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, l'Amministrazione opera scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

### **Misure di prevenzione riguardanti il personale**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e s.i.m, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare non appena ne viene a conoscenza al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Tali informazioni devono essere trattate con misure atte a garantire la tutela della riservatezza in base alla vigente normativa comunitaria ed interna.

Ai sensi dell'art. 6-bis,<sup>144</sup> della L. n. 241/90 e s.i.m., il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al RPCT.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, in merito alle

---

<sup>144</sup> Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) - Art. 6-bis. (Conflitto di interessi)  
"1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare quelle di cui all'articolo 53, comma 1 bis,<sup>145</sup> relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è, altresì, vietato ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013 e s.i.m.<sup>146</sup> nonché il Codice di Comportamento, approvato dall'Ente.

Nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente DiSCo provvede mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti.

(Whistleblowing) procedure volte a incentivare e/o proteggere e/o tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti

Ai sensi dell'art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, della L. 179/2017:

*"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto*

---

<sup>145</sup> V. Dlgs 165 del 2001 s.i.m. – Art. 53, comma 1, bis "Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni."

<sup>146</sup> V. DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" – Pubblicato su G.U. 4 giugno 2013, n. 129.

*ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora*

*venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”*

In merito giova ricordare che come specificato nelle precedenti pagine, il presente Piano deve tener conto delle forme di tutela idonee ad incoraggiare i dipendenti a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa, così come previsto dalla più volte citata normativa regionale, dalla normativa nazionale ma anche dalla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 (“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower”) e dalla giurisprudenza di legittimità sull'argomento, che ha specificato che “*Il D.Lgs. n. 165 del 2001, art. 54 bis, introdotto dal D.Lgs. n. 190 del 2012, art. 1, comma 51, nel testo aggiornato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, art. 1, recante disciplina della "segnalazione di illeciti da parte di dipendente pubblico", intende tutelare il soggetto, legato da un rapporto pubblicistico con l'amministrazione, che rappresenti fatti antiggiuridici appresi nell'esercizio del pubblico ufficio o servizio “ e “l'ultima parte del comma 1 dell'art. 54 bis, prevede che il dipendente virtuoso non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati alla segnalazione effettuata, che deve avere ad oggetto una condotta illecita, non necessariamente penalmente rilevante. Quanto ai destinatari della comunicazione, la stessa può essere rivolta all'autorità giudiziaria ordinaria, alla magistratura contabile ed al superiore gerarchico del segnalatore. In*

*riferimento all'oggetto, la formula riferita al contesto di acquisizione della notizia ("di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro") esprime che il fatto oggetto di segnalazione possa riguardare - a fini di tutela del dipendente - solo informazioni acquisite nell'ambiente lavorativo. Alle condizioni date, l'art. 54 bis, commi 2 e 4, prevede un articolato sistema di protezione dell'anonimato del segnalante, in una prospettiva palesemente incentivante, escludendo la materia dalla normativa in tema di accesso civico e dall'ambito di applicazione della L. n. 241 del 1990, e limitando la rivelazione dell'identità ai soli casi di indispensabilità per la difesa dell'incolpato. Con l'orientamento n. 40 dell'ANAC, il sistema è stato esteso anche mediante la previsione di informativa in favore del responsabile anticorruzione che viene, in tal modo, a potenziare il ruolo centrale, nell'ambito della singola organizzazione pubblica, in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione."*

Nel contesto delineato per dirla con le parole della Cassazione, la normativa citata si limita "... a scongiurare conseguenze sfavorevoli, limitatamente al rapporto di impiego, per il segnalante che acquisisca, nel contesto lavorativo, notizia di un'attività illecita, mentre non fonda alcun obbligo di attiva acquisizione di informazioni, autorizzando improprie attività investigative, in violazione dei limiti posti dalla legge ".<sup>147</sup>

Stando così le cose con il presente piano nella prospettiva di proseguire in un continuo miglioramento della disciplina con l'occhio attento a non travalicare i limiti imposti dalla normativa e dall'interpretazione della stessa fornita dalla Corte di legittimità nell'ambito della sua funzione nomofilattica, si dispone che:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove nell'esercizio o a causa delle sue funzioni o del suo servizio, ha notizia di un reato perseguibile di ufficio, deve farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.<sup>148</sup> La relativa denuncia deve essere inoltrata alle competenti autorità giudiziarie ed è soggetta alle prescrizioni e alle garanzie di cui all'articolo 54, bis del D.lgs 165 del 2001 e s.i.m.. La denuncia medesima pertanto giusta quanto disposto dal medesimo art. 54, bis del D.lgs 165 del 2001 e s.i.m., è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni;

- Anche disgiuntamente, i Referenti del RPCT e/o la P.O. "Trasparenza e anticorruzione", anche senza l'impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o del Direttore Generale e/o dell'organo di indirizzo, ove nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne

---

<sup>147</sup>Cfr. Cass. pen. Sez. V, Sent., (ud. 21-05-2018) 26-07-2018, n. 35792.

<sup>148</sup> Cfr Articolo 331 del codice di procedura penale.

denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.<sup>149</sup> La relativa denuncia deve essere inoltrata alle competenti autorità giudiziarie ed è soggetta alle prescrizioni e alle garanzie di cui all'articolo 54, bis del D.lgs 165 del 2001 e s.i.m.. La denuncia medesima pertanto giusta quanto disposto dal medesimo art. 54, bis del D.lgs 165 del 2001 e s.i.m., è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni;

- Resta fermo che l'eventuale denuncia di cui sopra, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o dei Referenti e/o della P.O. "Trasparenza e anticorruzione", si limita a scongiurare conseguenze sfavorevoli, limitatamente al rapporto di impiego, per il segnalante che acquisisca, nel contesto lavorativo, notizia di un'attività illecita, mentre non fonda alcun obbligo di attiva acquisizione di informazioni, autorizzando improprie attività investigative, in violazione dei limiti posti dalla legge. In ogni caso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o i Referenti e/o la P.O. "Trasparenza e anticorruzione", trasmettono all'autorità giudiziaria, segnalazione di illeciti ad essi indirizzate e debitamente sottoscritte dai segnalanti;

- In ogni caso l'identità del segnalante non può essere rivelata. Vigge pertanto in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o dei Referenti e/o della P.O. "Trasparenza e anticorruzione", la tutela dell'identità del segnalante;

- Delle segnalazioni prive di fondamento risponde il segnalante, ai fini della responsabilità civile e penale;

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o il Referente e/o Referenti e/o la P.O. "Trasparenza e anticorruzione", comunicano all'ANAC eventuali sanzioni e/o misure discriminatorie, dirette o indirette, cui sia stato sottoposto il segnalante ed aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati alla segnalazione effettuata che può aver avuto ad oggetto una condotta illecita, non necessariamente penalmente rilevante;

- Ove la denuncia consegua a segnalazioni anonime che riguardino fatti di particolare rilevanza o gravità e presentino informazioni adeguatamente circostanziate, le segnalazioni stesse ancorché anonime, sono comunque trasmesse, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o del Referente e/o Referenti e/o la P.O. "Trasparenza e anticorruzione" che le hanno ricevute, alla autorità giudiziaria per i consequenziali adempimenti di competenza di quest'ultima;

- le segnalazioni di illeciti, possono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o ai Referenti e/o la P.O. "Trasparenza e anticorruzione", anche in forma anonima, sia in formato

---

<sup>149</sup>Cfr Articolo 331 del codice di procedura penale.

cartaceo e/o con altro mezzo scritto. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.<sup>150</sup>

- Resta fermo l'obbligo, per tutti i dirigenti e/o dipendenti e/o coloro che prestino un pubblico servizio presso DiSCo, che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, di presentare denuncia per iscritto, all'autorità giudiziaria, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.<sup>151</sup>

#### **Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.**

Il RPCT ha il compito di verificare che, nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con riguardo ad Amministratori e Dirigenti.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al RPCT, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, di cui al decreto legislativo n.39 del 2013.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web dell'Ente. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Salve restando le sanzioni e le decadenze di cui al decreto legislativo n.39 del 2013, in conformità con quanto disposto dall'articolo 17, del medesimo D.lgs n.39 del 2013 *“gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli”*.

#### **Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione.**

La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione, è riportata nel presente Piano, nonché nella Determinazione ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015 e nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, ed aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.

Ogni Dirigente, per quanto di propria competenza, è obbligato a mettere in atto, nei tempi indicati, determinati e/o determinabili, in base al presente Piano, le misure previste nelle Aree di rischio quali risultanti dal Piano medesimo e dalle relative schede di monitoraggio del rischio e nei successivi aggiornamenti, in base all'assegnazione del Direttore Generale agli uffici di

---

<sup>150</sup> Cfr D.lgs 165 del 2001 e s.i.m. – art. 54, bis, comma 4.

<sup>151</sup> Cfr. art. 331 c.p.p.

competenza.

Il RPCT è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

### **Piano della Trasparenza**

In conformità con quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016, *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

In particolare le disposizioni contenute nel D.lgs n. 33/2013 e s.i.m., disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti indicati nel medesimo decreto, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Ai fini del D.lgs n. 33/2013 e s.i.m., per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione.

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni, erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni, individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino, salvi i casi di esclusione previsti dall'articolo 5bis del decreto legislativo n. 33/2013 e s.i.m., la facoltà di richiedere i medesimi dati, senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo, consente di costruire un insieme di dati e

documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet. Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza di come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'Ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza. Gli obiettivi fissati dal Piano della Trasparenza, si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Si fa presente che in seguito all'emanazione del Decreto legislativo del 25 maggio 2016 n. 97, l'Amministrazione, con nota prot. 129482 del 28/10/2016, ha inoltrato ai Direttori Amministrativi, ai Dirigenti, ai Responsabili di P.O. e ai referenti della comunicazione, la *"Circolare sulla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Decreto legislativo del 25 maggio 2016 n. 97"* con la quale sono state evidenziate le modifiche più rilevanti al D.lgs 33/2013. La stessa, per quanto occorra, viene allegata al presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente Piano della Trasparenza, viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.i.m., avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo n. 33, marzo 2013, come modificata dal Decreto legislativo del 25 maggio 2016 n. 97, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;

- Deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)";

- Deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

- Deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione";

- Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);

- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";

- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*.

- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione – ) e allegati 1 e 2 della medesima ;

Tutti i dirigenti di DiSCo sono nominati referenti per la trasparenza.

Ferma restando la responsabilità dei Dirigenti e/o Responsabili dei servizi, in merito all'invio, alla verifica, all'esattezza ed alla completezza dei dati da pubblicare, ai sensi della vigente normativa, alla pubblicazione dei dati sul sito web di DiSCo, provvede il Responsabile della Posizione Organizzativa Comunicazione, Informazione e URP dell'Area 7, in seguito all'invio dei dati da pubblicare da parte dei Dirigenti e/o Responsabili dei servizi.

Per quanto riguarda la competenza di ogni singola Area e/o Presidio territoriali, in merito agli adempimenti di cui al D.lgs n° 33/2013 e s.i.m., si rinvia alla GRIGLIA UFFICI PER VERIFICA ADEMPIMENTI di cui All'Allegato A), al presente Piano. In ogni caso è competente ai fini degli obblighi di pubblicazione l'Area e/o Presidio territoriale e/o l'ufficio che ha proposto il relativo provvedimento e/o in caso di delega che ha proceduto all'adozione.

Per quanto non previsto e/o difforme, tra quanto indicato nella GRIGLIA UFFICI PER VERIFICA ADEMPIMENTI di cui All'Allegato A), si rinvia all'allegato 1) della Deliberazione n° 1310 ANAC del 28/12/2016, che

allegate al presente Piano ne costituiscono parte integrante e sostanziale ai fini dei consequenziali adempimenti.

L'aggiornamento costante dei dati, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione che ricadono in capo ai Dirigenti e/o Responsabili dei servizi.

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Dirigenti e Responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal RPCT, cui vi partecipano i referenti per la trasparenza. I Dirigenti e Responsabili dei singoli uffici e servizi, sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa, per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT.

Il RPCT, si impegna ad aggiornare annualmente il presente Piano, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nel Tavolo di lavoro. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione. La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, sarà effettuata a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza dei siti Web (attualmente):

<http://bussola.magellanopa.it/home.html>

predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema consente di valutare il sito Internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze. L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere, uno standard di rispondenza, costantemente sopra il 90 per cento, entro l'ultimo anno di riferimento del presente Piano della Trasparenza. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, descritti dal Regolamento per la gestione del sito dell'Ente.

### **Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione.**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016 "*.....è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo*

*delle risorse pubbliche.*” Essa quindi rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi dell’Amministrazione.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all’organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, sia pur nei limiti previsti dalla vigente normativa, consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine, il presente Piano triennale e i relativi adempimenti, sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione, nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

In particolare, nell’arco del triennio, verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs n. 33/2013 e s.i.m.

L’attività di pubblicazione dei dati e dei documenti, prevista dalla normativa e dal presente Piano, costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il RPCT, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti e/o Responsabili dei servizi, in merito all’invio, alla verifica, all’esattezza ed alla completezza dei dati da pubblicare, ai sensi della vigente normativa e del presente Piano, è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell’ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Tenuto conto della sostenibilità e dei tempi necessari alla concreta attuazione del presente Piano, in sede di assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti, il Direttore Generale, individua, nell’ambito di validità triennale del piano medesimo, gli obiettivi da assegnare ad ogni Dirigente ed il limite temporale per il raggiungimento e/o per la sua attuazione.

In particolare la gestione del Rischio (anticorruzione), costituisce obiettivo dei Dirigenti, nell’ambito delle scadenze temporali connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati. In particolare, la predisposizione della lista di controllo (Check list), la trasmissione della stessa nel rispetto delle cadenze temporali previste e il suo aggiornamento costituiscono obiettivi del Dirigente ed oggetto di valutazione dirigenziale ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato.

### **L’elaborazione del programma e l’approvazione da parte di DiSCo.**

Il presente programma viene elaborato e aggiornato, entro il 31 gennaio di

ogni anno, da parte del RPCT. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica, deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i membri del Tavolo di lavoro previsto dal presente Atto. Il RPCT, i Referenti e il Responsabile della Posizione Organizzativa Segreteria della Direzione Generale e Affari Generali, hanno il compito di monitorare e garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

DiSCo elabora e mantiene aggiornato il presente Programma, in conformità con quanto disposto dal D. lgs n. 33/2013 e s.i.m..

### **Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder (portatori di interesse).**

Al fine di un coinvolgimento attivo, per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholder le associazioni degli studenti, università, organizzazioni sindacali.

E' affidato ai Referenti per la trasparenza (tutti i Dirigenti per quanto sopra specificato), di concerto con il RPCT, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholder. I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma art. 5 e ss del D.lgs n. 33/2013 e s.i.m., provenienti dai medesimi stakeholder, al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati, oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato, inoltre, il compito di coinvolgere tutti gli stakeholder, interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholder interni, è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che, le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti, costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo, nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati**

I referenti, su indicazione del RPCT, hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholder, e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza, poste in atto dall'amministrazione ivi incluse giornate della trasparenza.

### **I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013, sono i Dirigenti e/o i Responsabili, preposti ai singoli procedimenti, inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I Dirigenti e/o Responsabili dei servizi, compatibilmente con i propri carichi

di lavoro, dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando eventuali errori.

I soggetti responsabili, avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure atte a garantire la tutela della riservatezza in base alla vigente normativa comunitaria ed interna.<sup>152</sup>

Il Tavolo di lavoro di cui al presente Piano, convocato dal RPCT e di cui fanno parte tutti i Dirigenti di DiSCo, è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di ogni singola Area e/o Presidio territoriale, in merito agli adempimenti di cui al D.lgs n° 33/2013 e s.i.m. e/o alla GRIGLIA UFFICI PER VERIFICA ADEMPIMENTI di cui All'Allegato A), al presente Piano. Per quanto non previsto e/o difforme, tra quanto indicato nella GRIGLIE UFFICI PER VERIFICA ADEMPIMENTI di cui All'Allegato A), si rinvia all'allegato 1) della Deliberazione n° 1310 ANAC del 28/12/2016, che allegate al presente Piano ne costituiscono parte integrante e sostanziale ai fini dei consequenziali adempimenti.

L'aggiornamento costante dei dati, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

### **L'organizzazione dei flussi informativi**

I flussi informativi, sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT e del Tavolo di lavoro di cui al presente Piano. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione, implementino, con la massima tempestività, i file e le cartelle predisposte e organizzate dalla Posizione Organizzativa Comunicazione, Informazione e URP dell'Area 7, ai fini della pubblicazione sul sito.

Ogni Dirigente adotta apposite linee guida interne al proprio settore, stabilendo il funzionario preposto alla predisposizione dei dati, e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti, all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

I dati e i documenti, oggetto di pubblicazione, dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs n. 33/2013.

---

<sup>152</sup> REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) – Pubblicato su Gazzetta ufficiale dell'Unione europea - 4.5.2016 - L 119/1;

V. anche DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Su GU Serie Generale n.205 del 04-09-2018.

## **La struttura dei dati e i formati**

Gli uffici competenti, dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013, e/o in ogni caso nel rispetto della vigente normativa e delle direttive nel tempo impartite dall'Anac.

## **Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità, necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato, del rispetto dei dati personali e per l'effetto in conformità alla vigente normativa comunitaria ed interna.<sup>153</sup>

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza e porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale, le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone e l'appartenenza ad associazioni sindacali o politiche.

I dati identificativi delle persone, che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione, dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria ed interna.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa, riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente e/o Funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

## **Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti, sono quelli indicati nel D.lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1, della deliberazione n° 1310 ANAC del 28/12/2016, nonché nell'Allegato "A", al presente Piano, in quanto compatibile.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria, indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima

---

<sup>153</sup> V. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) – Pubblicato su Gazzetta ufficiale dell'Unione europea - 4.5.2016 - L 119/1;

V. anche DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Su GU Serie Generale n.205 del 04-09-2018.

sezione Amministrazione Trasparente.

Il RPCT, potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

### **Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il RPCT, ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'Organo di indirizzo politico nonché, al Direttore Generale e, nei casi più gravi, all'ANAC e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti e dei responsabili delle posizioni organizzative affari generali, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base delle indicazioni, fornite dall'ANAC, predispose apposita relazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente programma triennale e ne cura la trasmissione all'ANAC, entro il 31 dicembre di ogni anno, salva diversa indicazione dell'ANAC.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti, in merito alla trasparenza, sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013 e si.m., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale).

### **Sostenibilità**

In fase di applicazione, il presente Piano e le misure ivi contenute, saranno sottoposti a verifica di sostenibilità dal punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti, apportando, ove necessario, le correzioni ritenute opportune. Ciò anche al fine di programmare le misure stesse, in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici, anche ai fini della responsabilità dirigenziale, tenuto conto anche dei carichi di lavoro degli uffici coinvolti.

### **Clausola di adeguamento automatico**

Il presente Piano, nelle more dell'adeguamento alle disposizioni normative e/o regolamentari e/o pattizie, nel tempo vigenti, si conforma automaticamente alle medesime. Pertanto tutte le Aree e/o presidi territoriali e/o uffici di DiSCo, sono comunque tenuti all'osservanza delle disposizioni normative e/o regolamentari e/o pattizie, nel tempo vigenti, ancorché

successive alla predisposizione del Piano medesimo che si intendono in esso recepite dal momento della entrata in vigore delle stesse.

### **Disposizioni transitorie e finali**

Salvo l'adeguamento automatico, il presente Piano alla luce di quanto esposto, sarà adeguato alle previsioni alla L.R. n° 6 del 2018.

Va da se che stante l'attuale commissariamento dell'Ente e nelle more dell'adozione dello Statuto e del regolamento di organizzazione, il presente Piano, dovrà gestire una fase transitoria che giungerà a fine con l'adozione di detti atti, nonché del regolamento regionale di cui all'articolo 5, comma 5, delle L.R. n° 6/2018, e ai quali dovrà seguire una rivisitazione del Piano medesimo. In tale fase si provvederà altresì contestualmente all'adeguamento del Piano alle eventuali disposizioni normative e/o regolamentari e/o pattizie, "medio tempore" intervenute.

#### **Allegati:**

- n. 1) allegato 1) Delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- n. 2) allegato 2) All. 1 alla Delibera n. 1310;
- n. 3) allegato 3) Determinazione Anac n° 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- n. 4) allegato 4) Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- n. 5) Delibera Anac n. 1309 del 2016;
- n. 6) Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017;
- n. 6bis) Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione – ) e allegati 1 e 2 della medesima ;
- n. 7) Legge n. 179 del 30 novembre 2017;
- All. A) Griglia Uffici per Verifica Adempimenti Trasparenza;
- All. B) Linee Guida del 24 maggio 2016 (nota prot. n° 20822/16 – Ser. D.2 \_ Protocollo del 24/05/2016);
- All. C) Circolare del 28 ottobre 2016 (nota prot. n° 129482/16 – Ser. D.2\_ Protocollo Generale del 28/10/2016 “ Oggetto: Circolare sulla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Decreto legislativo del 25 maggio 2016 n. 97.”);
- All. D) Delibera del Garante n 243 del 15 maggio 201;
- All. E) Mappatura del Rischio 2018 – Schede da 1 a 15;