

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Struttura del Commissario straordinario per l'attuazione dell'Agenda digitale

Legge 6 novembre 2012, 190

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018

SOMMARIO

1. Premessa

1.2 Strategia, contenuti e periodo di riferimento

1.3 Elaborazione, struttura e pubblicazione

2. Analisi del contesto interno

3.1 Analisi del contesto esterno

3.1 gli stakeholder

4. La collaborazione con il Responsabile

5. Valutazione e classificazione del rischio

6. Le misure di prevenzione della corruzione

6.1. Le misure generali

6.2. La trasparenza (rinvio all'apposita sezione)

6.3. Accesso civico

6.4. Rotazione del personale

6.5. Codice di comportamento

6.6. Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione

6.7. Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali

6.8. Applicazione del regime di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

6.9. Incarichi affidati ad esperti

6.10. Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

6.11. Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici

6.12. Il rispetto dei termini procedurali e di pagamento

6.13. Patti d'integrità

6.14. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

6.15. La formazione

7. Le altre misure generali

7.1. Le misure per l'area di rischio dei contratti pubblici

7.2. Acquisizione e gestione del personale "esperti"

7.3. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

7.4. Esercizio di poteri sostitutivi

7.5. Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione

7.6. Ciclo della programmazione

ALLEGATI AL P.T.P.C.

Mappatura dei processi/registro dei rischi;

Mappatura generale degli obblighi di pubblicità.

ABBREVIAZIONI

P.C.M. Presidenza del Consiglio dei Ministri;

A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione;

P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione - approvato con delibera CiVIT dell'11 settembre n.72/2013;

D.P.C.M. - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;

P.T.P.C. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

R.P.C. - Responsabile della prevenzione della corruzione;

Codice generale Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, D.P.R. n. 62 del 2013;

Codice P.C.M. Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, D.P.C.M. 16 settembre 2014;

DI.P. - Dipartimento per il personale.

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

1.1 Premessa - nomina del Commissario straordinario del governo

Ai sensi dell'art.63 del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 - “*Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, è stato nominato, con DPCM 16 settembre 2016 il Commissario straordinario di governo per l'attuazione dell'Agenda digitale, al quale sono attribuiti i seguenti compiti:

- *esercitare poteri di impulso e coordinamento, nonché fornire indicazioni a soggetti pubblici e privati per la realizzazione delle azioni, iniziative ed opere essenziali, connesse e strumentali all'attuazione dell'Agenda digitale italiana, anche in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda digitale europea, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e della normativa comunitaria, degli obblighi internazionali assunti dall'Italia e nei limiti delle risorse stanziare ai sensi della vigente legislazione;*
- *Emanare regole tecniche e linee guida, nonché sottoscrivere protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti pubblici e privati ai fini dell'espletamento di compiti ed attività strumentali al conseguimento degli obiettivi dell'Agenda digitale;*
- *Coordinare l'attività degli enti, delle agenzie e delle amministrazioni, che dispongono di deleghe e competenze in materia di innovazione e attuazione dell'Agenda digitale, nonché delle società a partecipazione pubblica operanti nel settore delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione limitatamente alle attività preordinate alla realizzazione degli obiettivi di cui al punto a);*
- *In caso di inadempienze gestionali o amministrative relative all'attuazione dell'agenda digitale, il Commissario può invitare l'amministrazione competente ad adottare, entro il termine di trenta giorni dalla data della diffida, i provvedimenti dovuti. Decorso inutilmente tale termine, il Commissario, su autorizzazione resa con decreto del Presidente del Consiglio, previa comunicazione al Consiglio dei ministri, può esercitare il potere sostitutivo in conformità a quanto previsto ai commi 3 e 4 dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 179 del 2016;*
- *Corrispondere e richiedere dati, documenti e informazioni strumentali all'esercizio della propria attività e dei propri poteri a tutte le amministrazioni dello Stato, centrali e periferiche, agli enti pubblici e alle società a partecipazione pubblica;*
- *Nell'ambito delle proprie competenze e limitatamente all'attuazione dell'Agenda digitale italiana, avvalersi della collaborazione delle società a partecipazione pubblica operanti nel settore delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione;*

- *Disporre e coordinare, con proprio provvedimento, l'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali già disponibili presso i soggetti competenti per la realizzazione dei progetti strategici individuati dal Presidente del Consiglio dei ministri con il decreto di cui al comma 2 dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 179 del 2016.*
- *Rappresentare il Presidente del Consiglio dei ministri nelle sedi istituzionali internazionali nelle quali si discute di innovazione tecnologica, Agenda digitale europea e governance di Internet e partecipare, in ambito internazionale, agli incontri preparatori dei vertici istituzionali, al fine di supportare il Presidente del Consiglio dei Ministri nelle azioni strategiche in materia di innovazione tecnologica.*

1.2 Strategia, Contenuti e periodo di riferimento

Il D.P.C.M. 20 dicembre 2013, che stabilisce le modalità di applicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione, prevede all'art. 10 comma 2, che *“i Commissari straordinari del Governo delegati per esigenze straordinarie ai sensi di leggi speciali svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la trasparenza e di responsabili per la prevenzione della corruzione”*. Pertanto, con il presente documento viene predisposto il Piano di prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.) della Struttura del Commissario Straordinario per l'attuazione dell'Agenda Digitale per il periodo, previsto dal D.P.C.M., e relativo al 2018.

Il presente P.T.P.C. è finalizzato, quindi, a garantire la piena attuazione delle norme di cui alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** - *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, al **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, relativo al *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, rispettivamente modificati dal **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza(...)in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, che ha operato una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia, e al **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A.) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con delibera CiVIT dell'11 settembre n.72/2013, che, per espressa previsione di legge, *“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...) ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione”*.

In attuazione delle richiamate norme, il presente Piano ha l'obiettivo di individuare le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi relativi in materia di pubblicità e trasparenza a carico della Struttura commissariale.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C), di concerto con il Direttore della Struttura, procede alla realizzazione di una mappatura avente ad oggetto tutti i procedimenti su cui intervenire.

Il presente Piano è stato redatto utilizzando come parametro di riferimento il P.T.C.P. relativo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, adottato con D.P.C.M. 13 giugno 2017, per garantire la necessaria coerenza con le misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito della quale il Commissario opera.

1.3 Elaborazione, struttura e pubblicazione

I contenuti del Piano sono suddivisi in due parti: nella prima sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste, nella seconda le direttive per l'applicazione delle misure di prevenzione.

Fa parte del presente Piano, inoltre, la sezione relativa agli obblighi di trasparenza in quanto parte della strategia di prevenzione della corruzione.

2. Analisi del contesto interno

La Struttura, la cui missione è rivolta alla costruzione di servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, la Pubblica Amministrazione e le imprese attraverso prodotti digitali innovativi, attualmente cura diversi importanti progetti e svolge attività di coordinamento, di gestione e attuazione delle azioni contenute all'interno del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019, approvato con DPCM 31 maggio 2017.

In particolare, si fa riferimento alle **Piattaforme abilitanti**, tra le quali, **ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **Pago PA** (Piattaforma di pagamenti elettronici alla Pubblica Amministrazione) e **CIE** (Carta d'identità elettronica) e delle ulteriori iniziative progettuali destinate a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini ed imprese e degli strumenti messi a disposizione degli operatori della PA, quali, tra le altre, la migrazione al Cloud e la razionalizzazione dei Datacenter, il supporto agli ecosistemi, la sicurezza del sistema informativo della PA e la Piattaforma DAF (Data & Analytics Framework), nonché attività di studio e valorizzazione degli asset pubblici in ambiti ICT (società a partecipazione pubblica di area informatica, centri di ricerca ed eccellenza universitaria, enti ed agenzie) con l'obiettivo di destinare le relative risorse, competenze e *know how* a disposizione del sistema Paese, non tralasciando l'attività di analisi e supporto delle politiche pubbliche (nazionali, europee ed internazionali) in materia di open data, cybersecurity, industria 4.0, governance internazionale della rete e mercato unico digitale.

3. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come l'ambiente

esterno possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e ciò in relazione sia al territorio di riferimento sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzare l'attività della Struttura.

L'operatività della Struttura si concentra nella città di Roma in quanto incardinata presso la P.C.M.; tuttavia, il suo ambito di competenza si estende al territorio nazionale e comunitario.

3.1 Gli stakeholder

Le funzioni prevalenti della Struttura si estrinsecano attraverso attività di impulso e coordinamento di soggetti pubblici e privati per la realizzazione delle azioni connesse e strumentali all'attuazione dell'Agenda digitale italiana, nonché di gestione delle risorse finanziarie assegnate, a tal fine, al Commissario.

Ciò caratterizza la natura della maggior parte degli stakeholder coinvolti individuabili nelle pubbliche amministrazioni, centrali regionali e locali, oltre che di tutti i soggetti pubblici, anche in forma societaria, operanti nel settore delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione; le società *in house*, che partecipano allo sviluppo dei progetti delle singole amministrazioni; gli enti strumentali coinvolti nell'attuazione dell'Agenda digitale italiana; la società Consip e le centrali di committenza che gestiscono gare e stipulano contratti per le amministrazioni centrali e locali.

L'analisi del contesto esterno riferita, in particolare, agli stakeholder evidenzia una situazione sicuramente eterogenea ma allo stesso tempo anche molto settoriale, in quanto strettamente legata alla *mission* della Struttura che è concentrata nel settore dell'innovazione tecnologica.

Le funzioni relative ad alcune aree funzionali coinvolgono titolari di interessi collettivi diversi dalle pubbliche amministrazioni e rappresentati, tra l'altro, da organismi che curano interessi di rilevanza pubblica, da privati di varia tipologia e persone fisiche, quali i cittadini, destinatari dei servizi offerti e realizzati in attuazione dell'agenda digitale.

Tra gli organismi che curano interessi di rilevanza pubblica si possono, a titolo esemplificativo, indicare: enti di ricerca, università, associazioni di consumatori, istituti scolastici ecc.

Tra i soggetti privati destinatari dell'attività o comunque interessati al risultato immediato dello svolgimento della funzione si possono, a titolo esemplificativo, citare: istituti bancari, Identity provider, imprese di editoria, imprese che dialogano con le amministrazioni per la gestione di accesso ai dati.

4. La collaborazione con il Responsabile

Nell'ambito della Struttura è presente, attualmente, una sola figura dirigenziale a cui sono affidate le funzioni di referente del R.P.C.

Il dirigente referente svolge attività informativa nei confronti del R.P.C affinché questi abbia riscontri sull'intera organizzazione delle attività segnalando, all'occorrenza, eventuali criticità emerse nella valutazione del rischio e nell'applicazione delle misure al fine di consentire interventi necessari di miglioramento.

Il personale non dirigenziale interessato collabora con il dirigente referente e fornisce tempestivamente i dati e le informazioni richiesti. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, dovere la cui violazione è passibile di sanzione disciplinare.

5. Valutazione e classificazione del rischio

Lo studio sui comportamenti a rischio corruzione trova il proprio fondamento nell'applicazione di una apposita metodologia di analisi del rischio. All'interno della Struttura la metodologia individuata trae origine dall'analisi del contesto operativo delle attività gestite consentendo, così, al R.P.C. di avere un'adeguata conoscenza della minaccia di corruzione connessa alle attività.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'identificazione di quei processi che devono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione di misure di prevenzione e stabilendone una priorità di trattazione.

L'impatto del rischio corruttivo sulle attività svolte dalla Struttura è valutato considerando le conseguenze che l'evento di corruzione potrebbe produrre sia dal punto di vista dell'amministrazione, in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, di impatto economico, di reputazione e credibilità istituzionale, etc., sia dal punto di vista degli *stakeholders*, a seguito del peggioramento del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento.

Nell'articolazione del processo si è tenuto conto delle indicazioni metodologiche fornite dall'A.N.AC. ovvero:

- l'analisi del contesto esterno ed interno;
- la mappatura dei processi avente ad oggetto le "aree obbligatorie" di rischio;
- la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

In dettaglio, la scelta operata dalla Struttura in funzione della redazione del presente PTPC è stata quella di avviare (in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC in occasione

dell'aggiornamento del PNA, delibera del 22 novembre 2017 n. 1208) la mappatura di tutti i processi svolti.

Le attività fin qui svolte hanno consentito di evidenziare una serie di rischi riconducibili alle categorie di seguito riepilogate.

- affidamento dei contratti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- selezione e gestione del personale;
- esercizio dei poteri sostitutivi.

Alcune di queste categorie di rischio riflettono le specificità funzionali della Struttura e sono, in generale, riconducibili alla missione assegnata alla stessa con DPCM 16 settembre 2016 e relativa all'attuazione dell'agenda digitale del Paese.

Una volta individuati i processi connotati dai rispettivi valori di rischio (è stata prevista una scala di valori: molto basso, basso, medio, alto, e altissimo) si è ritenuto opportuno prediligere un approccio progressivo e graduale al fine di definire le priorità di trattamento sulla base del rapporto IMPATTO - PROBABILITA'.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

In dettaglio:

- la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso. Tale valutazione deve essere eseguita sulla base della raccolta di informazioni ed operando una conseguente valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente di valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione è in grado di produrre: a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori: probabilità ed impatto, mentre il fattore “probabilità” è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore “impatto”, proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: “ALTO” e “ALTISSIMO”.

Le risultanze dell’analisi effettuata sono presenti nel documento “mappatura dei rischi” allegato al presente Piano.

Da tale documento emerge che il processo a più elevato rischio corruzione, all’interno della Struttura commissariale, è riferibile al settore affidamento dei contratti.

6. Le misure di prevenzione della corruzione

6.1. Le misure generali

Nel presente paragrafo sono descritte le misure di contenimento del rischio di carattere generale, che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo sull’intera Struttura. L’applicazione delle stesse deriva, in gran parte, dall’attuazione di obblighi di legge.

6.2 La trasparenza

Secondo la definizione contenuta all’art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33¹ 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*”.

Pertanto, lo strumento principale attraverso il quale realizzare la trasparenza è la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti sul proprio sito istituzionale. La stretta correlazione tra normativa sulla trasparenza e normativa sulla prevenzione della corruzione emerge anche dall’indicazione contenuta all’articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013 che pone, “di norma” in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Si fa rinvio alle azioni per la trasparenza, previste nell’apposita sezione del Piano anticorruzione della P.C.M., per la parte di propria competenza.

Si allega, inoltre, al presente documento, la mappatura degli obblighi di pubblicità e trasparenza riconducibili alla Struttura.

¹ Così come modificato dall’art. 2, comma 1, del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

6.3 Accesso civico

Per quanto riguarda l'attuazione delle disposizioni previste dal Capo I - *bis* del Dlgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza, e dal Capo V della Legge 7 agosto 1990 n. 241, sul procedimento amministrativo, in materia di tutela dell'esercizio dei diritti di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale, si fa rinvio a quanto previsto dalla direttiva del Segretario Generale del 6 dicembre 2017, relativa al coordinamento e alla gestione dell'esercizio dei predetti diritti all'interno della PCM.

6.4 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza, nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra la Struttura e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

Per le funzioni assegnate alla Struttura, e già precedentemente esposte, è previsto che questa, al momento, può avvalersi di:

- un dirigente con incarico di prima fascia appartenente ai ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.;
- un dirigente con incarico dirigenziale non generale appartenente ai ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, oppure, a persona estranea ai ruoli dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- di n. 7 unità di personale non dirigenziale appartenenti alla categoria A o B del personale di comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, o ad essa equiparate, se appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni;
- di un contingente di 31 esperti, nominati ai sensi dell'art. 9 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303 - *Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*, in possesso di specifica ed elevata qualificazione rispondente ai requisiti richiesti dal D.P.C.M. 16/2016, per la durata dell'incarico assegnato al Commissario e non oltre il suo mandato.

Attualmente il personale in forza alla struttura amministrativa è costituito da:

- n.1 dirigente con incarico dirigenziale generale appartenente ai ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo

2001 n. 165 e ss.mm.;

- n. 6 unità di personale non dirigenziale appartenenti alla categoria A o B del personale di comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, o ad essa equiparate, se appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni.

Con riferimento al personale non dirigenziale si specifica che attualmente sono presenti 6 unità in posizione di comando provenienti da altre Pubbliche amministrazioni e acquisite solo nel corso del 2017; pertanto, per quanto previste, non si sono ancora manifestate le condizioni per l'attuazione delle misure volte ad assicurare la rotazione del personale per le attività a più alto rischio di corruzione.

Premesso, quindi, che, al verificarsi delle suddette condizioni, il R.P.C. provvederà a garantire la rotazione del personale nelle attività più a rischio corruzione, lo svolgimento delle attività è, allo stato attuale, organizzato coinvolgendo il personale in percorsi di crescita professionale ed aggiornamento tali da garantire l'obiettivo di sviluppare competenze di carattere trasversale che possano essere utilmente impiegate in una pluralità di settori.

Inoltre, considerato che, tra altre misure organizzative di prevenzione che garantiscono, come la rotazione, l'abbattimento del rischio corruzione, vi è la trasparenza, la Struttura cura le proprie attività mediante procedure informatizzate che consentono ai dipendenti coinvolti di avere accesso, in modo trasparente, a tutti i dati/documenti riconducibili all'attività della Struttura.

6.5 Codice di comportamento

L'art. 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ha conferito la delega al Governo per la definizione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*.

Con D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62, è stato adottato il 'Codice dei dipendenti pubblici'. *Il medesimo comma 44 soggiunge che “ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica”* quello generale.

Successivamente, con D.P.C.M. 16 settembre 2014, è stato approvato il codice di comportamento di tutela della dignità e dell'etica dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

I dirigenti, i dipendenti e gli esperti sono tutti tenuti ad applicare le disposizioni contenute nei

predetti codici. A tal fine, è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni/consulenze, posti in essere dalla Struttura, siano presenti clausole di estensione delle disposizioni contenute nei predetti Codici prevedendo anche formule di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi in essi contenuti.

6.6 Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione

L'Art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge 241/1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*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*".

La norma è letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), che all'art.7 recita: "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

Con riferimento alla Struttura tutto il personale è tenuto ad osservare l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 8 del Codice della P.C.M. e dell'art. 7 del Codice generale.

I dirigenti, i funzionari e gli esperti che si trovino in situazione anche solo potenziale di conflitto di interesse devono informare immediatamente per iscritto il R.P.C. che, ricevuta l'informativa, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'azione amministrativa.

In tale ultima ipotesi, il R.P.C. risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico, e se possibile, affida l'attività ad altro dipendente, o esperto, oppure, se ciò non fosse possibile, procede avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

In linea con quanto stabilito dalla P.C.M., e dalla circolare DiPRUS 0020822 del 07/05/2015, dei casi di astensione, o eventuali sollevamenti, viene data comunicazione al D.I.P.

In generale, nel caso in cui si verificasse una potenziale situazione di conflitto di interesse questa è valutata in relazione alla qualifica, al ruolo ed alla posizione professionale nonché alle funzioni attribuite o svolte in un tempo ragionevolmente congruo. Il R.P.C., o il dirigente referente, che, pur in assenza di comunicazione al riguardo, venga a conoscenza di circostanze da cui derivi l'obbligo di astensione cui siano tenuti i propri collaboratori, comunica prontamente, per iscritto, al collaboratore l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti o alla semplice attività propedeutica ed infraprocedimentale.

6.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali

Il conferimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, per il personale della **struttura amministrativa** così come definito al paragrafo 6.4, e in linea con quanto previsto dalla P.C.M., può avvenire solo a favore di soggetti che non versano in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse, anche solo potenziale.

La Struttura, al riguardo, si attiene a quanto disposto dall'art. 53, co.5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - *“norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, come modificato dalla legge n. 190 del 2012. Il predetto articolo prevede che: *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

6.8 Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

In tale ambito, trovano applicazione le disposizioni previste dal d.lgs 8 aprile 2013, n. 39, recante *“disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

6.9 Incarichi affidati ad Esperti

Per l'affidamento degli incarichi previsti a favore degli esperti viene seguita una procedura specifica. In particolare, prima di procedere al conferimento dell'incarico, infatti, la Struttura acquisisce apposite dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs 8 aprile 2013, n. 39, anche in relazione alle possibili situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, previste ai sensi dell'art. 53, co. 14 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.

165, e della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Il RPC, acquisite e verificate le attestazioni di rito, cura la corretta applicazione delle norme relative e trasmette tutta la documentazione al D.I.P. per le valutazioni di competenza.

6.10 Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro

(Pantouflage – revolving doors)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto un nuovo comma *16 - ter* nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 volto a limitare il c.d. *Pantouflage* e contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di dipendenti successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, questo, al fine di eliminare la convenienza di potenziali accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

La violazione della suddetta norma comporta l'applicazione di rilevanti sanzioni consistenti nella nullità del contratto eventualmente stipulato ed il divieto di contrarre con la PA per il soggetto privato, che abbia contravvenuto al divieto, per un periodo di tre anni.

Al riguardo, in linea con quanto previsto dalla P.C.M., nelle more dell'individuazione di idonee modalità informatiche per la gestione delle procedure connesse all'attuazione della misura, il R.P.C. cura l'osservanza della norma e, al presentarsi delle condizioni previste, darà tempestiva comunicazione agli organi di competenza, e al D.I.P. delle situazioni critiche riscontrate.

6.11 Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici

Il nuovo art. 35-*bis* inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede che:

“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.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle predette limitazioni, sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 77 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 - *Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione* - la Struttura nomina i componenti delle commissioni di gara nel rispetto dei principi generali di competenza professionale, rotazione e assenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità.

6.12 Il rispetto dei termini procedurali e di pagamento

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali costituisce, per espressa previsione di legge, una misura anticorruzione, in quanto utile a far emergere eventuali omissioni o ritardi che potrebbero risultare sintomatici di fenomeni corruttivi.

La Struttura provvede monitorando costantemente le tempistiche legate ai propri procedimenti secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 28, della legge n. 190/2012.

I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito istituzionale della P.C.M.

Per quanto riguarda il rispetto dei termini di pagamento si applicano le disposizioni di cui al Dlgs 9 novembre 2012 n. 192, recante *“modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180”*.

Le disposizioni contenute nella citata norma si applicano ad ogni pagamento effettuato a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale (*con tale espressione intendendosi i contratti, comunque denominati, tra imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo*).

E' previsto un doppio sistema di regole: il primo relativo alle transazioni commerciali tra imprese dove il decreto indica in 30 giorni il termine ordinario di pagamento, il secondo relativo alle transazioni commerciali in cui sia parte una pubblica amministrazione.

In tale ultimo caso, il D.lgs. 9 novembre 2012 n. 192, indica 30 giorni come termine ordinario di pagamento, prevedendo, nei casi in cui ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto, che il predetto termine possa essere innalzato sino ad un massimo di 60 giorni.

Con decreto legge 66/2014 sono stati previsti interventi specifici per accelerare il pagamento dei debiti arretrati delle pubbliche amministrazioni (art. 41, comma 1 del citato decreto) nonché misure specifiche per prevenire il formarsi di possibili ritardi (*art. 41 bis*).

In ottemperanza a quanto previsto dalla predetta norma e dalla nota U.B.R.R.A.C. del 2 marzo 2016 n. 0004711, la Struttura provvede ad allegare alle relazioni relative ai bilanci consuntivi o di esercizio un prospetto attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuate dopo la scadenza dei termini, nonché, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.

6.13 Patti d'integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla Struttura come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

La Struttura, in linea con quanto previsto dalla circolare del Segretario Generale del 5 dicembre 2014 n. 57325, prevede la sottoscrizione, per ciascun partecipante, sotto pena di esclusione dalla gara, del patto di integrità. Il patto così sottoscritto, verrà successivamente allegato a ciascun contratto.

Si tratta di un complesso di regole finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo e al valorizzare di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il dirigente della Struttura entro il mese di febbraio relaziona al R.P.C. in merito all'attuazione di tale misura e all'eventuale violazione della stessa.

6.14 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.

In linea con le raccomandazioni della P.C.M. è previsto che l'eventuale gestione delle segnalazioni avvenga attraverso un sistema che assicura la riservatezza del flusso di dati, in modo che l'identità del segnalante sia conoscibile solo dal RPC o, in sua assenza o impedimento, dal dirigente, o dal funzionario appositamente autorizzato.

Le misure che la Struttura, al riguardo, sta attuando sono poste in essere facendo anche riferimento alle recenti disposizioni contenute dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante

“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

La predetta legge rafforza la tutela dei lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge 190/2012, modificando l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, de mansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Al fine di garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, la Struttura fa riferimento alle disposizioni previste in merito dalla PCM e pubblicate sulla rete intranet nell'apposita sezione Anticorruzione e trasparenza al seguente link: <http://www.pcm.it/Informazione/Trasparenza/whistleblower.shtml>

6.15 La formazione

Tutte le attività legate alla programmazione della formazione seguono il piano previsto dalla P.C.M. in quanto titolare delle attività relative alla suddetta programmazione e delle valutazioni riguardanti il fabbisogno formativo di tutti gli Uffici.

La Struttura, inoltre, ritenendo la formazione comunque elemento fondamentale per la prevenzione della corruzione nel programmare le proprie attività persegue i seguenti obiettivi:

- l'attività è svolta cercando di esercitare la discrezionalità sulla base di valutazioni e decisioni assunte con cognizione di causa;
- la condivisione degli strumenti di prevenzione (strategie, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione (ad esempio contratti pubblici);

Al riguardo si specifica che il personale della struttura amministrativa ha partecipato ai corsi organizzati dalla P.C.M. in materia di prevenzione della corruzione, anche con particolare riferimento al regime del *whistleblower*.

Riguardo agli esperti, la struttura attuerà in materia anticorruzione percorsi di formazione interni che coinvolgono il contingente di personale esperto estraneo alla pubblica amministrazione.

7. Le altre misure generali

7.1. Le misure per l'area di rischio dei contratti pubblici

Tra le attività svolte dalla Struttura il settore relativo alla gestione dei contratti pubblici è da considerare tra quelli caratterizzati da un elevato indice di rischio. Da ciò emerge, pertanto, la necessità di concentrare l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi. La Struttura opera prevalentemente per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari all'espletamento delle proprie attività istituzionali mediante contratti stipulati con l'utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione da CONSIP S.p.A e nel rispetto delle vigenti norme in materia di affidamento di contratti pubblici, in particolare:

- adesione a convenzioni e accordi quadro Consip, ove previsti;
- per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante l'applicazione dell'art. 36, co. 2 lettera a) del Dlgs. 18 aprile 2016 n. 50, nel rispetto degli obblighi e delle disposizioni previste per il ricorso al MePA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Dlgs. 18 aprile 2016 n. 50 (pari a euro 144.000,00), per le forniture e i servizi, mediante l'applicazione dell'art. 36, co. 2 lettera b) del Dlgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- nei casi in cui il bene o il servizio richiesto non è disponibile tramite gli strumenti di acquisto Consip, la Struttura ai sensi dell'art. 37 co. 2, del Dlgs. 18 aprile 2016 n. 50, procede autonomamente mediante lo svolgimento delle procedure indicate nel Codice dei Contratti Pubblici.
- La Struttura, per il raggiungimento dei propri fini istituzionali stipula anche accordi con altre pubbliche amministrazioni in presenza dei presupposti di cui dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, e di cui all'art. 5 co.6 ess. del Dlgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Riguardo al *modus operandi* la Struttura, in linea con quanto previsto dalla P.C.M., garantisce il confronto competitivo e il principio di rotazione degli operatori, non tralasciando di assicurare il rispetto dei termini procedurali previsti.

Inoltre, come disposto dall'art. 36 del d.Lgs n. 50/2016 (c.d. Codice degli appalti) l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e non discriminazione previsti dall'art. 30 del suddetto codice, nonché di pubblicità e trasparenza e delle disposizioni previste dall'art. 42 relative al conflitto di interesse.

All'interno di questo settore l'analisi relativa alla prevenzione del rischio è stata suddivisa

in diverse fasi: programmazione; progettazione; avvio della gara; espletamento della gara; e fase di esecuzione e rendicontazione. Per ciascuna fase sono stati individuati i rischi e le relative misure. Le misure adottate sono riconducibili alle tipologie di attività quali controllo, trasparenza, semplificazione del processo e rotazione.

Fase della programmazione della gara

Rischi

Ricevere o richiedere indebitamente utilità o promessa di utilità, anche come prezzo di mediazione illecita o come prezzo della remunerazione di terzi; definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Misure generali:

applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.; applicazione normativa sugli appalti pubblici; standardizzazione procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente.

Misure ulteriori:

richiesta scritta e motivata degli esperti avente ad oggetto l'acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere; monitoraggio delle future scadenze contrattuali mediante sistemi informatici al fine di rinnovare l'acquisto del bene/servizio e, conseguentemente, avviare per tempo la relativa procedura di gara; verifica, quale primo step, della possibilità di ricorrere a convenzioni /accordi quadro già in essere (Consip).

Fase della progettazione della gara

Rischi

Ricevere o richiedere indebitamente utilità o promessa di utilità, anche come prezzo di mediazione illecita o come prezzo della remunerazione di terzi; incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rivela inadatta per la presentazione di offerte consapevoli; individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente ovvero eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; mancata acquisizione del cig; irregolare o assente pubblicità; mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte; mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara; predisposizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore; elusione degli obblighi relativi agli

acquisti sul mercato elettronico ovvero in convenzione Consip;

Misure generali:

Applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.; applicazione normativa sugli appalti pubblici; standardizzazione atti delle procedure; controllo degli atti predisposti dai funzionari da parte del Direttore e del Commissario.

Misure ulteriori:

Riunioni di gruppi di lavoro interne per la discussione di problematiche relative all'attività e alla predisposizione delle procedure di gara; collaborazione tra la struttura amministrativa e gli esperti per la definizione degli atti di gara; calcolo del valore stimato del contratto da affidare sulla base dei metodi di calcolo oggettivi; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici; individuazione di requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione che si intende richiedere al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore ma anche l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza; individuazione degli operatori da invitare secondo criteri oggettivi attinenti alle loro specifiche competenze professionali; adozione della determina a contrarre, dando conto delle motivazioni alla base della scelta della procedura di selezione del contraente e della tipologia di contratto che sarà stipulato, nonché del nominativo del Responsabile del procedimento; l'atto interno di avvio della procedura dà conto della motivazione alla base della richiesta di approvvigionamento, della procedura di selezione da utilizzare e della tipologia contrattuale prescelta.

Fase di avvio della gara

Rischi

Ricevere o richiedere indebitamente utilità o promessa di utilità, anche come prezzo di mediazione illecita o come prezzo della remunerazione di terzi; mancata acquisizione del CIG e mancato utilizzo dell'AVCPass per la verifica dei requisiti; ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge; assenza o irregolarità nella pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione; inidoneità del tempo concesso per la ricezione delle domande/offerte; mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari; nel caso di procedure ad inviti extra MePA, trasmissione delle lettere di invito attraverso canali non certificati; mancato rispetto dei termini per la ricezione delle offerte; mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara; mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al

fine di favorire un concorrente.

Misure generali:

Applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.; applicazione normativa sugli appalti pubblici; standardizzazione atti delle procedure; controllo degli atti predisposti dai funzionari da parte del Direttore e del Commissario.

Misure ulteriori:

Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari; comunicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara; prassi interne per la corretta conservazione della documentazione di gara; comunicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara; prassi interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive; inserimento, tra i documenti posti a base di gara, delle clausole contrattuali che riportano le condizioni contrattuali che vincolano l'aggiudicatario; sottoscrizione da parte dei commissari di gara e del segretario della commissione di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse; effettuazione delle verifiche a mezzo AVCpass.

Fase di espletamento della gara

Rischi

Ricevere o richiedere indebitamente utilità o promessa di utilità, anche come prezzo di mediazione illecita o come prezzo della remunerazione di terzi; mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento; non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore; nomina dei componenti della commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma; mancata denuncia di vizi della fornitura; mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; errato calcolo degli importi da liquidare; mancato rispetto dei termini di pagamento.

Misure generali

Applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.; applicazione normativa sugli appalti pubblici.

Misure ulteriori

Individuazione di un direttore dell'esecuzione del contratto dotato di adeguate competenze tecniche, attinenti all'oggetto dell'appalto; pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto ed a seguito dell'ulteriore verifica relativa alla corretta imputazione della fattura in relazione alle attività previste in contratto; verifica sui requisiti contributivi (e fiscali in caso di fattura superiore a 10.000,00 euro);

aggiornamento costante e riunioni con i fornitori;atto finale di pagamento emesso a seguito di controlli contabili.

Fase di esecuzione e rendicontazione

Rischi

Ricevere o richiedere indebitamente utilità o promessa di utilità, anche come prezzo di mediazione illecita o come prezzo della remunerazione di terzi;mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento; non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore; nomina dei componenti della commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma; mancata denuncia di vizi della fornitura; mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; errato calcolo degli importi da liquidare; mancato rispetto dei termini di pagamento.

Misure generali

Applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.; applicazione normativa sugli appalti pubblici.

Misure ulteriori

Individuazione di un direttore dell'esecuzione del contratto dotato di adeguate competenze tecniche, attinenti all'oggetto dell'appalto; pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto ed a seguito dell'ulteriore verifica relativa alla corretta imputazione della fattura in relazione alle attività previste in contratto;verifica sui requisiti contributivi (e fiscali in caso di fattura superiore a 10.000,00 euro); aggiornamento costante e riunioni con i fornitori;atto finale di pagamento emesso a seguito di controlli contabili.

Osservazioni generali

Buona parte delle misure si basa sulla collaborazione e interazione di più funzionari della Struttura sulla medesima procedura al fine di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti. Inoltre, al fine di assicurare tale prassi, le comunicazioni sono effettuate mediante la condivisione dei file e dei documenti in modo che ciascuno possa utilizzare il lavoro altrui per uniformare gli atti. Il rispetto delle misure stabilite avviene anche mediante la verifica continuativa della completezza dei fascicoli contenenti tutti gli atti interni riferiti alle procedure ad opera di diversi funzionari. La Struttura, inoltre, procede alla pubblicazione periodica dei dati sui contratti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

7.2 acquisizione e gestione del personale "esperti"²

Rischi

Adozione di criteri di selezione non oggettivi, eccessivamente discrezionali e non basati sulle competenze tecniche richieste ovvero non conformi alle esigenze e all'interesse pubblico perseguito; conferimento di incarichi a soggetti non dotati delle competenze previste; conferimento di incarichi a soggetti legati da rapporti di parentela, affinità, finanziari o in situazioni di conflitto di interessi con l'Amministrazione e/o con il soggetto conferente.

Misure generali

Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PCM (DPCM 16 settembre 2014) nonché di quello dei dipendenti della P.A. (DPR 16 aprile 2013, n.62) e rispetto del *pantouflage*

Misure ulteriori

Pubblicità, sul sito internet della Struttura, dei profili ricercati e delle posizioni aperte, con indicazione specifica dei titoli e delle competenze richieste; colloqui e prove selettive volti ad accertare l'effettivo possesso delle competenze dichiarate; dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs 8 aprile 2013, n. 39, anche in relazione alle possibili situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, previste ai sensi dell'art. 53, co. 14 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e della Legge 6 novembre 2012 n. 190;

7.3 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Al riguardo si specifica che la Struttura ha solo gestione delle risorse finanziarie assegnate al Commissario per contribuire alla concreta attuazione dell'Agenda Digitale.

Le attività, pertanto, fanno riferimento alla gestione finanziaria dei relativi capitoli di bilancio.

Rischi

Ricevere o richiedere indebitamente utilità o promessa di utilità, anche come prezzo di mediazione illecita o come prezzo della remunerazione di terzi; pericolo di distorsioni al fine di favorire interessi particolari; omessa o carente attività di valutazione, verifica o controllo nella gestione delle spese; Rifiutare o omettere atti di ufficio doverosi o compiere atti contrari ai doveri ed alla diligenza di Ufficio; Produzione e/o utilizzo di documentazione non veritiera/incompleta o alterazione della documentazione.

Misure generali

² Al riguardo si specifica che tutti gli esperti sono stati selezionati a seguito di specifici colloqui professionali tesi ad accertare le competenze tecniche richieste, l'elevata qualifica, e la significativa esperienza negli ambiti di attività oggetto del mandato commissariale. Gli esperti sono nominati ai sensi dell'art. 9 del D'Lgs 30 luglio 1999, n. 303. Tutte le posizioni richieste, i relativi c.v. e i compensi percepiti sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale della Struttura.

Controllo degli atti predisposti dai funzionari da parte del Direttore e del Commissario; registrazione degli atti da parte del competente ufficio per il riscontro di regolarità amministrativa e contabile

Misure ulteriori

Pubblicazione e aggiornamento periodico, sul sito internet della struttura, del file delle spese sostenute, distinte per tipologia e area, con evidenza specifica di quelle concernenti i contratti di importo rilevante; rispetto degli obblighi di pubblicazione e comunicazione previsti dalla legge; utilizzo del sistema informatico dei pagamenti del MEF quale unico strumento di pagamento

7.4. Esercizio di poteri sostitutivi

Rischi

Disomogeneità delle valutazioni; discrezionalità dell'intervento; mancata o ritardata attivazione del procedimento; erronea valutazione dei fatti.

Misure generali

attenta verifica della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'esercizio del potere sostitutivo.

7.5. Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione

Il dirigente della Struttura relaziona al Responsabile sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione entro il primo febbraio di ciascun anno e provvede a segnalare eventuali criticità circa l'applicabilità delle stesse.

7.6. Ciclo della programmazione

Entro il terzo trimestre di ciascun anno, il Responsabile richiede al dirigente della Struttura proposte per l'elaborazione del nuovo P.T.P.C. ed eventuali indicazioni di rivalutazione del rischio.