

GIORNATA DELLA TRASPARENZA AIPo

Parma, 30 Novembre 2017

DOTT. GIUSEPPE BARBIERI – DIRIGENTE AIPo

“LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL’AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI IN AIPo”

Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza annualità 2017 – 2019

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è un documento di programmazione operativa che come prevede l’articolo 10 della legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione deve essere aggiornato periodicamente.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione in AIPo è stato approvato il 18.12.2014, in seguito è stato oggetto di un primo aggiornamento per il triennio 2015-2017.

Successivamente con deliberazione n. 4 del 10 marzo 2017 è stato deliberato il Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza per il triennio 2017-2019.

Si riportano di seguito le misure e le azioni per la prevenzione della corruzione nell’ambito dei contratti pubblici

Area di Rischio B: “Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi”

Processo I: procedure di scelta del contraente per lavori e forniture di beni e servizi – definizione oggetto dell’affidamento

PROCESSO B.I.1	
Definizione oggetto dell’affidamento	
RISCHIO PREVEDIBILE - 1	
Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'inserimento nella programmazione e quindi l'ammissibilità a finanziamento	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	6
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Esposizione esplicita delle motivazioni che chiariscano la pubblica utilità dell'intervento nella prevista scheda di fattibilità	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELL’AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	

RISCHIO PREVEDIBILE – 2

Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione in capo ad un determinato soggetto economico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	6

AZIONI/MISURE POSSIBILI

1. Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, ai sensi D.Lgs. 50/2016
2. Corretta quantificazione nel bando di gara dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dal D.Lgs. 50/2016, ai fini dell'applicazione delle soglie di legge
3. Verifica del rispetto del divieto di artificioso frazionamento di un appalto

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Già in essere

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE

Dirigente competente per il procedimento

INDICATORE/OUTPUT

Monitoraggio attuazione azioni 1, 2 e 3

PROCESSO B.I.2

Individuazione strumento (modalità) per l'affidamento

RISCHIO PREVEDIBILE - 1

Definizione dei requisiti generali ed economico professionali dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa con particolare riferimento alla corretta individuazione delle categorie SOA

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	6
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Definizione dei requisiti generali ed economico professionali degli operatori economici in conformità alla normativa nonché proporzionali e pertinenti all'oggetto del contratto da affidare	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
RISCHIO PREVEDIBILE - 2	
Assoggettamento a pressioni o minacce per condizionare il regolare svolgimento della gara	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	6
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
1 - Procedura di tutela del whistleblower 2 – Sottoscrizione Protocollo di Legalità	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere (Azione 1) Annuale (Azione 2)	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	

Responsabile anticorruzione	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio numero segnalazioni (Azione 1) Monitoraggio attuazione azione (Azione 2)	
RISCHIO PREVEDIBILE - 3	
Mancanza di adeguata informazione	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	6
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
1. Pubblicazione dei bandi di gara in conformità alle norme di legge 2. Trasparenza nelle risposte ai quesiti riguardanti le gare, anche mediante pubblicazione delle FAQ sul sito istituzionale, Sez. Albo on line - bandi di gara	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere (Azioni 1 e 2)	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento (Azioni 1 e 2)	
INDICATORE/OUTPUT	
Pubblicazioni sul sito istituzionale – Sezione “Albo on line”	
PROCESSO B.I.3	
Requisiti di qualificazione	
RISCHIO PREVEDIBILE - 1	
Assenza di controlli	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Indice di rischio: probabilità x impatto	4
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici aggiudicatari. Fino alla soglia di 20.000,00 euro acquisizione di autodichiarazioni	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
PROCESSO B.I.4	
Criteri di aggiudicazione	
RISCHIO PREVEDIBILE - 1	
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire alcune imprese	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione 2. Definizione preventiva nei bandi di gara dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte 	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azioni 1 e 2	
PROCESSO B.I.5	
Composizione della commissione	
RISCHIO PREVEDIBILE - 1	
Condizionamento dei lavori della commissione	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione dichiarazioni dei componenti interni ed esterni delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la P.A. 2. Applicazione della direttiva interna n. 38449 del 30/12/2015, in materia di individuazione, nomina e rotazione dei componenti delle commissioni di gara 	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere le azioni 1 e 2	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per lo specifico procedimento (Azione 1)	

Direttore (Azione 2)	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione (Azioni 1 e 2)	
PROCESSO B.I.6	
Valutazione delle offerte	
RISCHIO PREVEDIBILE - 1	
Abuso delle funzioni di membro di Commissione	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel momento di apertura delle offerte tecniche, al solo fine di verificarne il contenuto	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
RISCHIO PREVEDIBILE - 2	
Arbitrarietà nelle stime e nelle valutazioni	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Definizione preventiva nei bandi di gara dei criteri motivazionali e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere le azioni	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Pubblicazione bando con indicazione dei criteri motivazionali ed i pesi ponderali massimi attribuiti alle diverse componenti delle offerte	
PROCESSO B.I.7	
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Mancanza di controlli e/o verifiche delle offerte anomale	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	6
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Verifica di eventuali anomalie delle offerte nel rispetto del D. Lgs. n. 50/2016	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	

Già in essere
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE
Dirigente competente per il procedimento
INDICATORE/OUTPUT
Monitoraggio attuazione azione
PROCESSO B.I.8
Procedure negoziate
RISCHIO PREVEDIBILE – 1
Utilizzo della procedure delle somme urgenze al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa
VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto) 3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto) 3
Indice di rischio: probabilità x impatto 9
AZIONI/MISURE POSSIBILI
Rispetto dei presupposti legittimanti la procedura di S.U. previsti dal D. Lgs. n. 50/2016
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Tempestiva
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE
Dirigente competente per il procedimento
INDICATORE/OUTPUT
Monitoraggio attuazione azione
RISCHIO PREVEDIBILE - 2

Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
1. Adozione di procedure negoziate esclusivamente nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 2. Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate mediante rotazione 3. Pubblicazione sul sito istituzionale - Albo on line- esiti di gara - degli esiti delle procedure di affidamento dei lavori in economia	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere (Azione 1,2,3)	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento (Azioni 1, 2,3)	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione (Azione 1, 2,3)	
PROCESSO B.I.9	
Revoca bando	

RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	6

AZIONI/MISURE POSSIBILI
Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Già in essere
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE
Dirigente competente per il procedimento
INDICATORE/OUTPUT
Trasmissione al responsabile trasparenza per pubblicazione della determina di revoca

Area di Rischio B: “Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi”

Processo II: esecuzione del contratto

PROCESSO B.II.1	
Controllo esecuzione del contratto	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Assenza di un piano di controlli	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Applicazione della direttiva interna n. 38449 del30/12/2015, in materia di collaudo a campione dei lavori fino a 1.000.000,00 euro, mediante nomina del collaudatore in luogo del direttore lavori	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELL’AZIONE	
Responsabile del procedimento/Direttore/Responsabile anticorruzione	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
RISCHIO PREVEDIBILE – 2	
Non rispetto scadenze temporali	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Applicazione penali contrattuali in caso di mancato rispetto dei termini di esecuzione per fatto imputabile all'appaltatore	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
RISCHIO PREVEDIBILE – 3	
Insufficiente trasparenza e monitoraggio	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Trasmissione al Settore Audit, Controlli, Prevenzione della corruzione degli atti da pubblicare ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Tempestiva	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	

Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Pubblicazione degli atti su "Amministrazione trasparente"	
RISCHIO PREVEDIBILE – 4	
Assenza di rotazione nello svolgimento delle funzioni tecniche	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Rotazione compatibilmente con le professionalità disponibili del Direttore dei lavori, del RUP e del personale di supporto	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Annuale	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
PROCESSO B.II.2	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire maggiori guadagni	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
1. Invio all'ANAC per il controllo delle varianti in corso d'opera ai sensi del D. Lgs. 50/2016	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Tempestiva	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento Dirigente competente per il procedimento e Responsabile trasparenza	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
PROCESSO B.II.3	
Subappalto	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Utilizzo del subappalto per distribuire i vantaggi di accordi collusivi conclusi tra le imprese partecipanti ad una gara. Alterazione della concorrenza	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	

Autorizzazione del subappalto esclusivamente nel rispetto del D. Lgs. 50/2016	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
PROCESSO B.II.4	
Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali (accordi bonari e transazioni)	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Accordi collusivi per la risoluzione di controversie, atti a compensare operazioni, profitti e/o altri vantaggi illeciti	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
1. Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto, nonché nel D.Lgs.50/2016 2. Pubblicazione sul sito istituzionale - Sez. Amministrazione Trasparente - degli accordi bonari e delle transazioni stipulate 3. Applicazione Direttiva n. 36083 del 11.10.2012 in "Materia di accordi bonari e transazioni "	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere (Azione 1) Tempestiva (Azione 2 – 3)	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento (Azione 1) Dirigente competente per il procedimento e Responsabile Trasparenza (Azione 2) Dirigente competente per il procedimento (Azione 3)	

INDICATORE/OUTPUT
Monitoraggio attuazione azioni

Area di Rischio B: “Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi”

Processo III: incarichi professionali

PROCESSO B.III	
Incarichi professionali	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Scarsa trasparenza dell’affidamento dell’incarico	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	3
Indice di rischio: probabilità x impatto	9
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi sopra i 40.000 Euro 2. Entro le soglie previste (3.500 - 40.000 euro), indagine di mercato con acquisizione di almeno 3 preventivi/offerte e con applicazione del principio della rotazione. Le eccezioni devono essere adeguatamente motivate 3. Comunicazione trimestrale alla Corte dei Conti degli incarichi sopra soglia (importo superiore a € 5.000,00)	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere (Azioni 1,2,3)	
RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELL’AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento (Azioni 1,2) Dirigente Risorse Umane (Azione 3)	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione (Azioni 1,2,3)	

Area di Rischio B: “Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi”

Processo IV: incarichi di studio, consulenza e ricerca

PROCESSO B.IV	
Incarichi di studio, consulenza e ricerca	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Scarsa trasparenza dell’affidamento dell’incarico	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Indice di rischio: probabilità x impatto	4
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi con precisa definizione dell'oggetto per importi superiori a 3.500,00 euro 2. Invia al Settore Audit, Controlli e Prevenzione della corruzione per la pubblicazione ex post dell'incarico affidato 3. Comunicazione trimestrale alla Corte dei Conti degli incarichi sopra soglia (importo superiore a € 5.000,00)	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere (Azioni 1,2,3)	
RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELL’AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento (Azioni 1 e 2) Dirigente Risorse Umane (Azione 3)	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione (Azioni 1,2,3)	
RISCHIO PREVEDIBILE – 2	
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Indice di rischio: probabilità x impatto	4
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Predeterminazione dei criteri di valutazione o evidenza delle motivazioni nell'atto di affidamento	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Già in essere	
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
Dirigente competente per il procedimento	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	
RISCHIO PREVEDIBILE – 3	
Scarso controllo del possesso dei requisiti	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Indice di rischio: probabilità x impatto	4
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Verifica dei requisiti dichiarati	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	

Già in essere

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE

Dirigente competente per il procedimento

INDICATORE/OUTPUT

Monitoraggio attuazione azione

Area di Rischio B: “Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi”

Processo V: acquisti economici per forniture e servizi

PROCESSO B.V	
Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi	
RISCHIO PREVEDIBILE – 1	
Assenza di criteri di campionamento nei controlli	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	2
Indice di rischio: probabilità x impatto	4
AZIONI/MISURE POSSIBILI	
Monitoraggio dell'utilizzo dei buoni economici e della osservanza delle soglie	
TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	
Giugno e dicembre 2017	
RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELL’AZIONE	
Dirigente Ufficio Acquisti	
INDICATORE/OUTPUT	
Monitoraggio attuazione azione	

ALTRI ELEMENTI UTILI DI APPROFONDIMENTO IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Decreto Legislativo n. 165 del 2001 s.m.i

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.

Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.
- 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.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.
- 3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.
4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

5. 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 svolgano 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. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:
- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
- 7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.
8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze,

avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.
12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.
13. Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.
14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.
15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.
16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.
- 16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16 ter. 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Codice di Comportamento dpr n. 62 del 2013

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 - Obbligo di astensione

1. 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.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti
4. nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
5. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i.

Art. 29 - Principi in materia di trasparenza

1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
2. Gli atti di cui al comma 1, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, sono, altresì, pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa.
3. Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano collaborano con gli organi dello Stato alla tutela della trasparenza e della legalità nel settore dei contratti pubblici. In particolare, operano in ambito territoriale a supporto delle stazioni appaltanti nell'attuazione del presente codice ed nel monitoraggio delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti.
4. Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di enti territoriali, le stazioni appaltanti provvedono all'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità disposti dal presente codice, tramite i sistemi informatizzati regionali, che devono comunque garantire l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità, tramite cooperazione applicativa, dei rispettivi sistemi e delle piattaforme telematiche con le banche dati dell'ANAC e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.