

IL NUOVO PNA 2026/2028 DELL'ANAC

A cura del Dr. Luca Del Frate
SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER LA SCUOLA DI ANCI
TOSCANA

Firenze, 9 Ottobre 2025

info@papuntozero.it

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in:

6 linee strategiche,

12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno

Le prime esperienze in tema di PIAO hanno confermato:

- 1) benefici in termini di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti programmatori,
- 2) criticita' legate ad una non corretta integrazione tra le diverse Sezioni e Sotto-sezioni del PIAO
- 3) criticita' sulla corretta attuazione della trasparenza

Il quadro ordinamentale vuole aggiornare il tema dell' inconfiribilità ed incompatibilità e dell'area di rischio Contratti pubblici

1 PARTE GENERALE

3 APPROFONDIMENTI TEMATICI

Si auspica una migliore integrazione tra la Sezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza e le altre Sezioni del PIAO oltre che un perfezionamento delle integrazioni tra i vari responsabili delle Sotto-Sezioni:

1) programmazione unitaria, obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato

CONTRATTI PUBBLICI

- 1) Mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale;
- 2) Errato utilizzo del Fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- 3) conflitto di interessi;
- 4) programmazione delle centrali di committenza
- 5) esecuzione e sub-appalto

CONTRATTI PUBBLICI

- 6) interoperabilità delle banche dati e delle piattaforme digitali
- 7) sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti
- 8) ruolo del responsabile unico di progetto
- 9) disciplina del Collegio Consultivo Tecnico (incompatibilità e conflitto di interesse)
- 10) accordi di collaborazione

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

- 1) Nuove previsioni anche alla luce del dlgs 201/2022 sui servizi pubblici essenziali
- 2) Il PNA ha elaborato per i RPCT indicazioni operative rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica delle inconferibilità e incompatibilità, anche in relazione ai poteri di vigilanza di ANAC

LA TRASPARENZA

- 1) per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche. Pertanto, sono descritte - anche con immagini
- 2) raccomandazioni per fruibilità ed accessibilità dei dati ed informazioni da pubblicare

Linee strategiche

Obiettivi

Azioni

Tempi

PRIMA LINEA STRATEGICA



Razionalizzazione della pubblicazione di dati ed informazioni per una maggiore accessibilita' e fruibilita'

Obiettivo 1.1: semplificazione, digitalizzazione ed interoperabilita' delle Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti(ANAC)

Obiettivo 1.2: incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilita' delle informazioni pubblicate in AT

SECONDA LINEA STRATEGICA



Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e produrre informazioni più accessibili da parte dei cittadini

Obiettivo 2.1. Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione(ANAC)

Obiettivo 2.2. Partecipazione alle attività di programmazione delle misure di prevenzione

Creazione e protezione del Valore pubblico attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione ed i piani di integrita'

Obiettivo 3.1. Promuovere l'integrazione ed il coordinamento degli strumenti anticorruzione con gli altri strumenti programmatori del PIAO e semplificazione della mappatura dei rischi(ANAC)

Obiettivo 3.2. Realizzare la suddetta integrazione

QUARTA LINEA STRATEGICA



Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici

Obiettivo 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità (ANAC)

Obiettivo 4.2: Incentivare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

QUINTA LINEA STRATEGICA



Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti onde incentivare la semplificazione a favore dei portatori di interesse

Obiettivo 5.1: Integrare la banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti(ANAC)

Obiettivo 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse

Obiettivo 6.1: Supportare i portatori di interesse attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli Enti del Terzo Settore(ANAC)

Obiettivo 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle indicazioni ANAC contenute nelle linee Guida

SOTTO-SEZIONI PIAO INTEGRATE



Le indicazioni per la sotto-sezione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”**:

1) valutazione attenta del monitoraggio della pianificazione precedente per calibrare la nuova, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi.

Le scelte devono essere sempre improntate al principio del bilanciamento costi/benefici, dirette alla minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi e a prediligere **azioni** rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente **dirette al perseguimento del valore pubblici**

SOTTO-SEZIONI PIAO INTEGRATE



Le indicazioni per la sotto-sezione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”**:

Le **scelte programmatiche**, in buona sostanza, devono essere il **frutto tracciato ed evidente di una attività valutativa** che ha tenuto in coeva considerazione i nuovi **obiettivi di valore pubblico e le risultanze del monitoraggio pregresso**, al fine di individuare le migliori azioni possibili a fronte delle risorse disponibili

GLI ASPETTI CRITICI SECONDO ANAC



1) è stato riscontrato in più di una vigilanza un calo ingiustificato del livello di analisi e/o pianificazione, con riferimento, in particolare, alle misure generali applicate ed agli esiti dei monitoraggi; il difetto ha riguardato soprattutto la misura generale della rotazione ordinaria e straordinaria. In molti casi l'ANAC rileva che la programmazione è assente limitandosi gli Enti a citare la normativa di riferimento

2) Le maggiori criticita' sono state rilevate nelle Aree di rischio **“Acquisizione e gestione del personale”, “Concorsi e prove selettive”, “ Contratti Pubblici”**: Le risultanze delle istruttorie condotte hanno dimostrato, pur in presenza di formale previsione delle misure, **una scarsa attenzione delle amministrazioni e degli enti al controllo sulla loro effettiva attuazione e sulla idoneità a prevenire gli eventi individuati in fase di mappatura.**

3) Assenza dei monitoraggi in corso d'anno: Tale profilo rappresenta una seria criticità, dal momento che inibisce una valutazione complessiva del sistema di prevenzione, impedendo il miglioramento ciclico e periodico dello stesso. Tale criticità ha un maggiore impatto sugli Enti con meno di 50 dipendenti che possono confermare la Sezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” annualmente.

4) Assenza dei monitoraggi in corso d'anno con particolare riferimento alle piccole realtà comunali: Al riguardo si segnala come tale facoltà, introdotta dalla novella legislativa sul PIAO, contribuisca a snellire gli adempimenti richiesti alle amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, permettendo loro di concentrare tutte le attività di programmazione in una sola annualità e di provvedere nel corso del triennio di riferimento al solo monitoraggio

Le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi presidiano e proteggono il valore pubblico, hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa

Pertanto, le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano **obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza** e li declinano in misure **di prevenzione** volte a **proteggere anche specifici obiettivi di performance** e, attraverso questi, **specifici obiettivi di Valore Pubblico**.

L'accezione di anticorruzione e trasparenza in ottica di protezione del valore pubblico ha necessarie conseguenze in tema di integrazione e rapporto sinergico tra le diverse sotto-sezioni del PIAO e di collaborazione fra i diversi attori coinvolti

La Sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza è parte della Sezione 2) Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione. È predisposta dal RPCT coordinandosi con gli altri attori coinvolti e contiene tutta la programmazione anticorruzione. Alla struttura della sotto-sezione provvede tutto il personale, internal audit e OIV/NdV. Tale *modus operandi* deve essere continuativo e connotare la strategia di prevenzione della corruzione a supporto del RPCT

La metodologia per la sotto-sezione 2.3



I contenuti sono elaborati nel rispetto della legge n. 190/2012, del d.l. n. 80/2021 e del d.m. n. 132/2022 nonché dei PNA e/o degli atti di regolazione di ANAC. In continuità con le indicazioni del PNA 2022

Introduzione/parte generale: gli elementi essenziali

- 1) i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio,
- 2) la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno;
- 3) il processo e le modalità di predisposizione della Sottosezione;
- 4) gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che tengano conto degli obiettivi valore pubblico

Anagrafica

Occorre rinviare alla specifica sotto-sezione del PIAO. Nell'anagrafica inserire i riferimenti del RPCT, della struttura di supporto ed i riferimenti all'atto di nomina

Contesto esterno

Occorre rinviare in ottica integrata alla sotto-sezione 2.1 Valore pubblico nell'ambito della specifica sotto-sezione 2.3 laddove tale analisi risulti esaustiva anche in termini di esposizione al rischio corruttivo al fine di programmare misure di contenimento adeguate.

In caso contrario, il RPCT, pur rinviando a tale analisi, sviluppa gli elementi che incidono sulla valutazione del rischio corruttivo.

Contesto interno. Organizzazione

Occorre rinviare in ottica integrata alla sotto-sezione 3.1 Organizzazione e capitale umano indicando il personale al 31 dicembre dell'anno precedente.

Ove si siano verificati eventi corruttivi o segnalazioni specifiche e/o procedimenti disciplinari occorre darne atto in questa specifica sotto-sezione 2.3 del PIAO

Contesto interno. Organizzazione

Occorre rinviare in ottica integrata alla sotto-sezione 3.1 Organizzazione e capitale umano indicando il personale al 31 dicembre dell'anno precedente.

Ove si siano verificati eventi corruttivi o segnalazioni specifiche e/o procedimenti disciplinari occorre darne atto in questa specifica sotto-sezione 2.3 del PIAO previo il rispetto della normativa sui dati personali, per rinnovare la stima del rischio corruttivo e programmare le misure di prevenzione più opportune e congrue

Contesto interno. Mappatura dei processi e gestione del rischio

È necessario che le amministrazioni in base alla propria realtà ordinaria e specifica considerino tutti i processi di particolare rilievo, tenendo conto anche delle aree generali a maggior rischio individuate dal legislatore (art. 1, co.16, l. n. 190/2012; art. 6, d.l n.80/2021 e art. 6, DM n. 132/2022) nonché quelli relativi agli obiettivi di Valore Pubblico e di performance

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ La **mappatura dei processi**, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di **migliorare il processo decisionale** alla luce del costante **aggiornamento delle informazioni disponibili**

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ La **mappatura dei processi** consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che **l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata** al fine di individuare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
- ✓ Nell'**analisi dei processi organizzativi** occorre tenere di conto anche delle **attività esternalizzate ad altre entità pubbliche, private e/o miste** sia che esse consistano dello svolgimento di: a) **funzioni pubbliche**; b) nell'erogazione a favore dell'amministrazione affidante, di **attività strumentali**; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei **servizi pubblici** siano essi di “**interesse generale**” o “**di interesse economico generale**”.
- ✓ La mappatura individua e rappresenta le attività dell'amministrazione.
- ✓

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ Cosa è un **processo**?: è una **sequenza di attività interrelate ed interagenti** che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione(utente)
- ✓ Trattasi di un **concetto organizzativo di descrizione delle attività** che possono confluire anche in un **procedimento amministrativo**: il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema.
- ✓ L'analiticità della mappatura di un processo dipende dallo scopo, dalle risorse e dalle competenze di cui l'organizzazione dispone.
- ✓ Nell'ambito del processo “organizzativo” possono essere accorpati più procedimenti amministrativi.
- ✓ Il principio della sostenibilità organizzativa della scelta effettuata in sede di mappatura del processo.
- ✓ I processi abbracciano tutta l'attività dell'amministrazione al di là dei processi oggetto di “procedimentalizzazione”
- ✓ Descrizione del “chi”, “come” e “quando” dell'effettivo svolgimento dell'attività e non come dovrebbe essere fatta per norma: dalla rilevazione dei procedimenti amm.vi al processo.

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ **Identificazione dei processi**: i **processi** dovranno essere **individuati con riferimento a tutta l'attività svolta** dall'organizzazione e **non solo con riferimento a quei processi che sono ritenuti a rischio**.
- ✓ La prima fase è l'identificazione completa dell'elenco dei processi: a) rilevazione e classificazione di tutte le attività interne per il tramite dell'analisi della documentazione interna inerente l'organizzazione (organigramma, funzionigramma, regolamenti), al fine di pervenire ad una prima catalogazione in macro-aggregati dell'attività svolta. A tal fine è opportuno procedere con analisi di *benchmark* consistente in un confronto sistematico di situazioni analoghe da cui poter trarre spunti utili, non già nel "copia-incolla".
- ✓ Altro elemento utile per la redazione della **lista dei processi** è il **catalogo dei procedimenti amministrativi** (se rilevati).
- ✓ Si dovrà procedere al **raggruppamento di procedimenti amministrativi omogenei in processi specifici** allorché più procedimenti amministrativi sono finalizzati al raggiungimento di uno specifico risultato. La lista dei procedimenti non è esaustiva di tutta l'attività svolta dall'Amministrazione

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ **Identificazione dei processi**: I vari processi devono essere aggregati nell'ambito delle aree di rischio che non sono altro che raggruppamenti omogenei di processi (l'area di rischio “contratti pubblici” dovrà contenere tutti quei processi che hanno attinenza con le attività svolte per la programmazione e gestione delle attività di acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori).
- ✓ Le aree di rischio possono essere “generali” e “specifiche” .
- ✓ Le generali riguardano tutte le PA
- ✓ Le specifiche riguardano il contesto specifico di una determinata Amministrazione.
- ✓ **La descrizione dei processi** : gli elementi: a) **elementi in ingresso** che innescano il processo: “input”; b) **risultato atteso del processo**: “output”; c) sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output- “**le attività**”; d) momenti di sviluppo delle attività- “**le fasi**”; e) **responsabilità connesse** alla corretta realizzazione del processo; f) **tempi di svolgimento del processo e delle sue attività**; g) **vincoli, risorse, interrelazioni e criticità del processo** (nell'ambito dei processi rilevano le “**prassi operative**” che si realizzano nell'ambito della gestione di un procedimento)

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ **Gli elementi descrittivi del processo** a) breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha); b) attività che scandiscono e compongono il processo; c) responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo. Poi con gradualità occorre aggiungere ulteriori elementi descrittivi.
- ✓ Nell'ambito del Piao occorre specificare le aree di approfondimento sulla base della individuazione di specifiche priorità nell'ambito delle annualità di riferimento. Le priorità di intervento per la mappatura dei processi deve tenere di conto delle “priorità di contesto”
- ✓ **Le modalità di realizzazione della mappatura dei processi**
- ✓ Principio della “gradualità della mappatura dei processi”
- ✓ La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.
- ✓ Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ **Le modalità di realizzazione della mappatura dei processi**
- ✓ Necessario il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative sotto pena della comminazione di specifica sanzione disciplinare.
- ✓ L'attività di rilevazione e di aggiornamento dei processi deve essere adeguatamente programmata nel Piao prevedendo nello specifico tempi e responsabilità in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più complesse (descrizione più analitica ed estesa)

La mappatura dei processi nei PNA

- ✓ Occorrerà prevedere una mappatura unica ed integrata per tutte le finalità programmatiche incluse nel PIAO
- ✓ Della mappatura generale occorre darne atto nella sotto-sezione 2.1. Parte Generale del PIAO

La metodologia per la sotto-sezione 2.3



Partendo dalla mappatura unica, occorre per ogni processo procedere all'identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo, alla definizione delle misure e alla **programmazione del monitoraggio**. La mappatura così integrata e sviluppata confluisce nell'allegato unico della Sotto-Sezione 2.3

La metodologia di valutazione del rischio deve sviluppare un approccio qualitativo secondo le indicazioni del PNA 2019. **Le amministrazioni/enti che intendono evidenziare le misure di prevenzione della corruzione programmate per proteggere specifici obiettivi di performance e di VP possono valutare di riportarle e descriverle separatamente nella sotto-sezione 2.3**

La metodologia per la sotto-sezione 2.3



LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- ✓ Rappresenta la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive(trattamento del rischio)
- ✓ **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO:** individua i comportamenti ed i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
- ✓ Un evento rischioso non individuato non potrà essere gestito e di conseguenza prevenuto
- ✓ L'identificazione dei rischi ha lo scopo di individuare i rischi anche in via del tutto ipotetica .
- ✓ Anche in questa fase è necessario il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, o meglio, di tutti coloro che hanno cognizione delle attività dell'amministrazione
- ✓ **Una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione non solo del RPCT**

La metodologia per la sotto-sezione 2.3



LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- ✓ L' **OGGETTO DI ANALISI**: Quale è l'unità di analisi rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi? Il processo o le singole attività di cui si compone il processo.
- ✓ Laddove l'analisi del rischio riguardi l'intero processo e non le singole attività in cui si scompone il processo occorre che l'amministrazione sia di dimensione organizzativa ridotta o con competenze e risorse limitate, o in particolari situazioni di criticità.
- ✓ **L'impossibilità di realizzare l'analisi ad un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivato nel PIAO.** In ogni caso il PIAO deve programmare iniziative e azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi.
- ✓ Il livello minimo di analisi del rischio sul solo processo nel suo complesso potrà essere condotto anche per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PIAO, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso o per i quali non si siano manifestati nel frattempo fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- ✓ **LE TECNICHE PER LA SELEZIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI** per la formazione del “**catalogo dei rischi**”: per identificare i rischi corruttivi occorre prendere a riferimento il **più ampio numero di informazioni** come:
a) **analisi dei documenti e banche dati**; b) **esame di segnalazioni**; c) **interviste ed incontri** con il personale dell’amministrazione e focus group specifici con portatori di interessi; d) **confronti (benchmarking) con amministrazioni simili**; e) **analisi dei casi di corruzione**; f) **risultanze delle attività di monitoraggio svolte dal RPCT e delle altre forme di controllo interno** .
- ✓ Ogni Amministrazione tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, stabilirà le tecniche da utilizzare per identificare i rischi.
- ✓ **Le tecniche impiegate devono essere indicate**

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- ✓ **STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:** Dovrà essere adottato il criterio della “**prudenza**” in modo da evitare la sotto-stima del rischio che non consentirebbe di attivare le opportune misure di prevenzione.
- ✓ Sono elaborati degli **indicatori del livello di esposizione di rischio**. Nel caso vengano scelti altri indicatori è necessario darne atto all'interno del Piao.
- ✓ Ecco gli indicatori proposti dall'ANAC:
- ✓ A) **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ B) **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ C) **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione in altre realtà simili, il rischio aumenta perchè quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi

La metodologia per la sotto-sezione 2.3



LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- ✓ **STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:** Dovrà essere adottato il criterio della “**prudenza**” in modo da evitare la sotto-stima del rischio che non consentirebbe di attivare le opportune misure di prevenzione.
- ✓ Sono elaborati degli **indicatori del livello di esposizione di rischio**. Nel caso vengano scelti altri indicatori è necessario darne atto all'interno del Piao.
- ✓ Ecco gli indicatori proposti dall'ANAC:
- ✓ **D) opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio;
- ✓ **E) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque segnalare una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ✓ **F) grado di attuazione delle misure di prevenzione:** l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio si associa ad una minore possibilità di accadimento di illeciti corruttivi

La metodologia per la sotto-sezione 2.3



GLI EVENTI RISCHIOSI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- ✓ tale attività è finalizzata ad evidenziare i **fattori abilitanti del rischio**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di “comportamenti o fatti di corruzione”. La comprensione di tali fattori è funzionale alla individuazione delle più appropriate misure di prevenzione:
- ✓ a) **manca di controlli;**
- ✓ b) **manca di trasparenza;**
- ✓ c) **eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
- ✓ d) **esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;**
- ✓ e) **scarsa responsabilizzazione interna;**
- ✓ f) **inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**
- ✓ g) **inadeguata diffusione della cultura della legalità;**
- ✓ h) **manca attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione;**

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE

- ✓ si tratta della individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
- ✓ Non bisogna limitarsi alla proposizione di misure astratte e generali, ma devono prevedersi misure specifiche e puntuali con la previsione di scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili.
- ✓ La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
- ✓ **Misure preventive generali:** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione
- ✓ **Misure preventive specifiche:** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati e dunque incidono su problemi specifici

La metodologia per la sotto-sezione 2.3



IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE 11 MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE DA ANAC

Per ogni misura programmata occorre specificare e dettagliare la modalita' attuativa ed il sistema di monitoraggio

- ✓ **La programmazione delle misure di prevenzione** è l'aspetto centrale del PTPC inteso come *documento programmatico che prevede specifici interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo*
- ✓ **La individuazione delle misure** tiene conto delle criticità rilevate nelle precedenti fasi di analisi e del livello di rischio e dei fattori abilitanti.
- ✓ La correttezza e l'accuratezza dell'analisi incide sulla individuazione delle misure di prevenzione più idonee: le principali tipologie:
 - ✓ 1) controllo;
 - ✓ 2) trasparenza;
 - ✓ 3) definizione di standard di comportamento;
 - ✓ 4) regolamentazione;
 - ✓ 5) semplificazione;
 - ✓ 6) formazione;
 - ✓ 7) sensibilizzazione e partecipazione
 - ✓ 8) rotazione
 - ✓ 9) segnalazione e protezione
 - ✓ 10) disciplina del conflitto di interessi
 - ✓ 11) regolazione dei rapporti con "i rappresentanti di interessi particolari"

LA MISURA GENERALE DELLA TRASPARENZA

La Sottosezione deve contenere anche la programmazione della trasparenza e del relativo monitoraggio ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 nonché le misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

LA MISURA GENERALE DELLA TRASPARENZA

In questa parte devono essere organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Saranno quindi indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Occorre indicare la periodicità dell'aggiornamento del dato previsto da norme ed i termini di pubblicazione del dato, nonché le modalità per realizzare la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Occorre sempre specificare le casistiche in cui non è possibile provvedere alla pubblicazione per particolari questioni organizzative e funzionali da apprezzare e valutare in ogni caso specifico

L'ALLEGATO UNICO

Al fine di rendere maggiormente intellegibile la Sottosezione si suggerisce alle Amministrazioni/Enti la predisposizione di un allegato unico alla Sottosezione 2.3), dotato di un indice che possa aiutare nella consultazione, che dovrebbe comprendere:

- a) la mappatura con analisi, valutazione, trattamento dei rischi e programmazione del monitoraggio
- b) programmazione delle misure generali e loro monitoraggio ove non comprese nel contesto della mappatura
- c) tabella degli obblighi di pubblicazione/trasparenza

IL MONITORAGGIO

Va programmato con riguardo alle misure generali e specifiche, stabilendo:

il responsabile del monitoraggio,

i processi e le attività oggetto del monitoraggio;

la periodicità delle verifiche e le relative modalità di svolgimento, con previsione di indicatori di attuazione e target di riferimento.

Degli esiti del monitoraggio occorre darne esplicito conto nell'ambito della sotto-sezione per garantire la ciclicità del processo virtuoso

LA PARTECIPAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE

La predisposizione delle diverse Sezioni/Sottosezioni del PIAO richiede la partecipazione di cittadini, imprese e altri stakeholder. Infatti, attraverso la collaborazione di questi ultimi nella definizione delle strategie, nella relativa progettazione e attuazione si crea valore pubblico per i cittadini e la comunità. Pertanto, si suggerisce di definire una **mappatura degli stakeholder, ovvero di tutti coloro che sono interessati alle attività e/o agli obiettivi dell'ente o che comunque possono condizionarne il raggiungimento**

Individuati i portatori di interesse occorre individuare le modalità del coinvolgimento e le fasi del coinvolgimento stesso nell'ambito del PIAO

Rispetto alla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e trasparenza la partecipazione e la collaborazione potrebbero riguardare sia la fase di pianificazione che quella di monitoraggio.

Resta ferma la necessità di garantire la partecipazione generale prima dell'approvazione della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza per garantire la più ampia condivisione sui contenuti e la relativa partecipazione

IL COORDINAMENTO TRA LE VARIE SOTTO-SEZIONI



DEFINIZIONE DI OBIETTIVI STRATEGICI

PREDISPOSIZIONE DI UNA MAPPATURA UNICA

MONITORAGGIO INTEGRATO

Gli **obiettivi anticorruzione** e trasparenza concorrono a realizzare anche quelli di VP individuati dall'Amministrazione/Ente al pari degli **obiettivi di performance** e necessitano di essere pianificati e collegati tra loro nonché accompagnati da misure e indicatori congrui, anche pluriennali

IL COORDINAMENTO DELLE SOTTO-SEZIONI ED I PORTATORI DI INTERESSE



Il processo di coordinamento tra i vari Responsabili delle sotto-sezioni deve necessariamente coinvolgere anche i vari portatori di interesse individuati tenuto conto della complessità organizzativa

Questa attività di scambio permette, invero, al RPCT di avere la necessaria visione d'insieme, tenendo bene a mente che la Sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e le misure di gestione del rischio sono parte di un progetto strategico e non settoriale.

Delle risultanze di tale monitoraggio integrato si potrebbe dar conto in un Report cui contribuiscono tutti i componenti della struttura organizzativa/gruppo di lavoro integrato

Funzionale a tale report risulta la relazione annuale sullo stato attuativo delle misure di prevenzione programmate

Nuova Valutazione del rischio a seguito delle PAD(PIATTAFORME DI APPROVIGIONAMENTO DIGITALE) interconnesse con la BANCA DATI NAZIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI.

Ogni atto dei contratti pubblici fino alla sua esecuzione non può essere concepito a prescindere dalla PAD con le rigorose eccezioni previste dalla normativa e di stretta interpretazione

Nuova Valutazione del rischio a seguito delle PAD(PIATTAFORME DI APPROVIGIONAMENTO DIGITALE) interconnesse con la BANCA DATI NAZIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI.

Ogni atto dei contratti pubblici fino alla sua esecuzione non può essere concepito a prescindere dalla PAD con le rigorose eccezioni previste dalla normativa e di stretta interpretazione

Nuove responsabilità' del Responsabile di Progetto e di Fase

Rinnovato esercizio della discrezionalità' tecnica in attuazione dei principi della fiducia e del risultato

Centralita' delle PAD per:

- a) svolgono le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
- b) assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
- c) assolvono agli obblighi di informazione nei confronti dell'ANAC

Centralita' delle PAD per:

d) assolvere agli obblighi in tema di trasparenza ex dlgs 33/2013

e) garantire l'accesso agli atti inerenti le procedure di affidamento

F) utilizzare il FVOE per la verifica dei requisiti generali e speciali

1) Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto.

2) Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio di dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei

- 3) Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE
- 4) Mancata compiuta digitalizzazione dei processi

Adozione di un modello organizzativo che preveda:

- a) il monitoraggio e la verifica dei processi decisionali legati alla digitalizzazione e introduzione di soluzioni per superare eventuali rallentamenti nei processi decisionali interni, anche con il supporto del Responsabile della TransizioneDigitale (RTD);
- b) una specifica formazione ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase.

Adozione di un modello organizzativo che preveda:

a) il monitoraggio e la verifica dei processi decisionali legati alla digitalizzazione e introduzione di soluzioni per superare eventuali rallentamenti nei processi decisionali interni, anche con il supporto del

Responsabile della Transizione Digitale (RTD);

b) una specifica formazione ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase.

- 1) Ritardi nella verifica dei requisiti e quindi nell'aggiudicazione
- 2) Abuso del ricorso all'autocertificazione
- 3) Elusione delle verifiche sul possesso dei requisiti di soggetti diversi dall'aggiudicatario quali i subappaltatori.

LE MISURE PREVENTIVE INERENTI IL FVOE



1) Adozione di un modello organizzativo volto a consentire ai RUP e/o loro delegati di adempiere con opportuna celerità alle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, sia nei confronti dell'aggiudicatario che degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (ad es. subappaltatori) e ciò anche nel caso di impossibilità di acquisizione del dato.

2) Verifica in merito alla struttura organizzativa in merito all'effettiva indisponibilità dei dati nel FVOE che legittima il ricorso all'autocertificazione

IL DLGS 36/2023

Articolo 16

Conflitto di interessi1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia ((...)) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

IL DLGS 36/2023

Articolo 16

Conflitto di interessi 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

IL DLGS 36/2023

Articolo 16

Conflitto di interessi 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

GLI EVENTI RISCHIOSI SUL CONFLITTO DI INTERESSI



- 1) Mancata conoscenza delle situazioni che determinano conflitto di interessi
- 2) Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico
- 3) Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.
- 4) Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.

LE MISURE PREVENTIVE SUL CONFLITTO DI INTERESSI



1) **Previsione di un obbligo**, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, **di comunicare al proprio dirigente**, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente la comunicazione è fatta al segretario o direttore generale, unitamente al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'Amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia coinvolvementi significativi con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.

LE MISURE PREVENTIVE SUL CONFLITTO DI INTERESSI



1) Previsione a monte, nel piano, di misure alternative idonee a mitigare il rischio presunto, come quelle di **cogestione procedimentale**, di **riduzione dell'ambito discrezionale**, solitamente ammesso, di **tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale**

2) Previsione nell'ambito dell'atto indittivo delle procedure di specifiche previsioni per consentire a soggetti terzi di comunicare al RPCT potenziali conflitti di interesse al RPCT, per consentire allo stesso di procedere nelle verifiche del caso

QUALIFICAZIONE E RISCHI CONNESSI



- 1) Elusione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti
- 2) svolgimento della fase (di selezione o di esecuzione contrattuale) da parte di
soggetto non adeguatamente qualificato
- 3) erronea o cattiva gestione delle procedure più complesse.

QUALIFICAZIONE E MISURE PREVENTIVE



1) Inserimento nell'accordo/ convenzione tra ente delegante -non qualificato ed ente delegato qualificato, di clausole volte a chiarire puntualmente le reciproche competenze e lo svolgimento delle fasi essenziali da parte dell'ente delegato-qualificato.

2) Monitoraggio e controllo in ordine all'effettivo rispetto della normativa di riferimento e dei conseguenziali accordi tra enti.

Servizi e Forniture

1) Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto

2) La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'**interpretazione discrezionale delle modalità di controllo**, favorendo pratiche opache, la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore.

GLI EVENTI RISCHIOSI PER LA FASE ESECUTIVA



Servizi e Forniture

- 3) Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva
- 4) Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni
- 5) Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali
- 6) Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore
- 7) esecuzione parziale o difforme delle prestazioni contrattuali e dunque elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore
- 8) condotte collusive tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli finalizzate ad eludere gli accertamenti di difformità

Servizi e Forniture

- 1) Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica
- 2) Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni.
- 3) Inserimento all'interno dei capitolati speciali di criteri per l'apprezzamento della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili al fine di garantire l'accuratezza della prestazione

Servizi e Forniture

4) Utilizzo di strumenti digitali per tracciare l'esecuzione del contratto e segnalare le inadempienze in modo automatico. Previsione dell'obbligo di rilascio periodico delle attestazioni di regolare esecuzione, con report dettagliati, per iscritto, sulle verifiche effettuate.

5) Previsione di controlli obbligatori e ispezioni a sorpresa obbligatorie periodiche, con controlli sul posto senza preavviso all'appaltatore anche esse da verbalizzare.

Servizi e Forniture

6) Previsione di check list di controllo che devono rispecchiare lo specifico capitolato e l'offerta tecnica dell'appaltatore

7) Attivazione di audit interni everifiche a campione (da partedi organismi di audit interni).

Servizi e Forniture

1) Assenza di una chiara identificazione dei ruoli del personale adibito ai controlli e conseguente definizione del procedimento per l'applicazione delle penali da inadempimento, con il rischio di creare favoritismi oltre che di inadempimenti e ritardi. I soggetti preposti potrebbero omettere l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali in cambio di vantaggi illeciti.

Servizi e Forniture

- 1) Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali.
- 2) Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali
- 3) Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali
- 4) Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica

Servizi e Forniture

1) Insufficiente formazione del personale preposto ai Controlli

2) La mancanza di adeguata formazione tecnica e amministrativa per i soggetti incaricati dei controlli può compromettere la loro capacità di individuare anomalie e inadempimenti contrattuali, con rischio di possibilità di manipolazione delle verifiche da parte degli operatori economici e rischio di favoritismi o tolleranza verso inadempienze.

Servizi e Forniture

- 1) Attivazione e/o implementazione di percorsi formativi periodici, specificamente rivolti ai RUP, DEC ed agli ulteriori soggetti coinvolti nelle attività di controllo, con particolare attenzione rispetto alle evoluzioni normative, giurisprudenziali e alle best practice.
- 2) Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli.

Servizi e Forniture

- 1) Carenza di risorse umane e strumentali per esecuzione dei controlli.
- 2) L'assenza di personale e di strumenti adeguati può determinare superficialità nell'attività di monitoraggio con possibili favoritismi nei confronti di determinati operatori economici per mancanza di verifiche adeguate ed oggettive

Servizi e Forniture

1) Adozione di linee di indirizzo operativo che prevedano l'eventuale rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi. Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche.

Servizi e Forniture

1) Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)

Servizi e Forniture

- 1) Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per verificare l'attuazione delle migliori offerte in sede di gara.
- 2) Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.

Servizi e Forniture

1) Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.

Servizi e Forniture

- 1) Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati
- 2) Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore
- 3) Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile.
- 4) Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante (tramite organismi di audit interno).

Servizi e Forniture

1) Uso delle varianti e/o modifiche contrattuali per l'attribuzione in via esclusiva di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili

Servizi e Forniture

1) Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto.

2) Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.

Lavori

1) Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione.

Lavori

- 1) Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto, alla BDNCP
- 2) Adozione di circolari o regolamenti, che raccomandino che la certificazione di fine lavori sia accompagnata da elementi utili a certificarne la veridicità (ad esempio foto, filmati effettuati alla data di fine lavori, dichiarazioni rese dall'appaltatore)
- 3) Verifiche da parte degli organi interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) che non sia stato superato il termine eventualmente assegnato dal DL nel certificato di ultimazione per il completamento di lavorazioni di piccola entità.

Lavori

1) Mancata accettazione dei materiali o accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti.

Lavori

- 1) Previsione di inserimento nel capitolato speciale di clausole di prelievo di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera.
- 2) Inserimento nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.

Lavori

1) Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, al fine di consentire all'impresa appaltatrice di conseguire i benefici economici evitando gli oneri connessi all'utilizzo delle risorse dell'ausiliaria

Lavori

- 1) Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale
- 2) Informatizzazione del giornale dei lavori con rilevazione dei mezzi impiegati in cantiere e della riconducibilità degli stessi all'impresa ausiliaria
- 3) Verifica da parte dell'Ente, struttura di audit, RPCT, referenti in collaborazione con il RUP, mediante analisi, almeno a campione, del rispetto degli adempimenti di controllo sulle imprese ausiliarie da parte del DL e del RUP

Lavori

1) Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavoro non eseguiti a regola d'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici.

Lavori

1) Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) dell'effettivo utilizzo di strumenti informatizzati per la contabilità dei lavori che prevedano l'adeguato tracciamento informatico delle misure e dei rilievi effettuati in cantiere per la redazione dei SAL.

Lavori

1) Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto(RUP/DL).

Lavori

- 1) Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione di collaudo
- 2) Creazione di modelli standard di dichiarazione di terzietà e incompatibilità
- 3) Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di collaudi per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi precedentemente svolti dal personale incaricato al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione.

Lavori

- 1) Carente/assente formazione del personale addetto alla gestione del processo digitale dell'esecuzione dell'appalto intenzionalmente preordinata ad affidare incarichi all'esterno mediante accordi collusivi.
- 2) stesso rischio per varianti e modifiche contrattuali previsto per Servizi e forniture
- 3) Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista/verificatore

Lavori

- 1) Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sull'adeguata previsione ed attuazione dei piani di formazione per il personale.
- 2) stesse misure previste per Servizi e Forniture

SUBAPPALTO

1) Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto

SUBAPPALTO

- 1) Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale.
- 2) Verifica da parte dell'Ente anche per il tramite della struttura di audit/RPCT in collaborazione con il RUP, mediante analisi a campione dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC/RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento.

SUBAPPALTO

1) Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del sub-appaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).

SUBAPPALTO

1) Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia.

2) Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.

SUBAPPALTO

- 1) Mancata qualificazione della fattispecie come subappalto per eludere i limiti di legge
- 2) Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.

SUBAPPALTO

- 1) Misure organizzative mediante adozione di check list per ausiliare DL e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto
- 2) Adozione di direttive interne, che prescrivano l'osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando espresse proroghe.
- 3) Previsione di un sistema di controlli a campione, da parte di organismi di audit interni, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso

SUBAPPALTO

1) Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico, grazie all'applicazione di un un CCNL che non garantisce le stesse tutele previste dall'appaltatore per i propri dipendenti

SUBAPPALTO

1) Rafforzamento dei controlli, mediante: a) verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale; b) richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nelle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele; c) verifiche da parte dell'Ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto) dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC.

SUBAPPALTO

1) Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per intero, esponendo di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa

SUBAPPALTO

- 1) Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore
- 2) Verifica da parte dell' ente anche per il tramite dell'Organismo di Audit/ RPCT o altro soggetto individuato dell'assolvimento dei controlli da parte del DL e del DEC attraverso sistemi di rilevazione automatizzata della avvenuta emissione delle fatture e della presenza di quietanza

SUBAPPALTO

1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello che di secondo livello ove consentito dalla Stazione appaltante (sub-appalto a cascata) come modalità di distribuzione dei vantaggi dei partecipanti alla gara

2) Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

SUBAPPALTO

1) Diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali che consentano di autorizzare il subappalto a cascata solo se sono state completate le verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore principale

SUBAPPALTO

1) Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali.

2) Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione

SUBAPPALTO

1) Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta

SUBAPPALTO

1) Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice per consentire la mancata comunicazione dei subcontratti e il conseguente accesso in cantiere di soggetti del tutto sconosciuti alla stazione appaltante, per i quali non sia stato effettuato alcun controllo

SUBAPPALTO

1) Sottoscrizione di Protocolli di Intesa/Legalità che prevedano l'uso di appositi strumenti di controllo degli accessi in cantiere, quali il badge di cantiere.

COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

- 1) Nomina dei componenti del CCT in violazione dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, rotazione e Trasparenza.
- 2) Mancata pubblicazione dei CV dei componenti del CCT.
- 3) Erogazione dei compensi per i componenti del CCT non conforme ai parametri normativi.
- 4) Mancata rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse

COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

- 1) Istituzione e pubblicazione di un elenco di professionisti in possesso dei necessari requisiti per la nomina a componenti del CCT, siano essi interni all'Amministrazione che esterni ad essa, permanentemente aperto a nuove iscrizioni.
- 2) Verifiche da parte del RPCT/struttura di supporto sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dei dati riferiti al CCT.

MISURE PREVENTIVE PER LA FASE ESECUTIVA



3) Pubblicazione dei compensi anche in forma aggregata anonimizzando i dati personali

4) Previsione di controlli interni sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di incompatibilità specifiche

Gli accordi di collaborazione

Previsione di meccanismi premiali per avvantaggiare un operatore economico

Misure di prevenzione

Previsione nell'accordo con clausole precise e chiare dell'attribuzione della premialità al ricorrere del raggiungimento di obiettivi specifici

Adozione di un modulo organizzativo atto a monitorare e rendicontare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati

LA TRASPARENZA ED IL PROCESSO DI VALIDAZIONE



Amministrazione trasparente, aggiornate le istruzioni operative per le schede di pubblicazione. Nuova versione dell'allegato 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in un'ottica di maggiore semplificazione e a supporto delle amministrazioni chiamate ad assicurare il rispetto dei requisiti di qualità dei dati pubblicati (art. 6 d.lgs. 33/2013), ha ritenuto di apportare alcune modifiche alle "Istruzioni operative" pubblicate come allegato (il n. 4) alla delibera n. 495/2024. Con tale delibera sono stati messi a disposizione tre nuovi schemi relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e a quelli concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. La delibera, inoltre, ha reso disponibili ulteriori dieci schemi non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti intendano avviare una fase pilota.



LA TRASPARENZA ED IL PROCESSO DI VALIDAZIONE



Amministrazione trasparente, aggiornate le istruzioni operative per le schede di pubblicazione. Nuova versione dell'allegato 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024

L'allegato con le "Istruzioni operative" contiene raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le schede di pubblicazione predisposte da Anac e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati. Le modifiche del documento aggiornato fanno riferimento in particolare alla parte dedicata a "Le procedure di validazione" (paragrafo n. 2). Il nuovo documento integra e sostituisce quello precedentemente pubblicato.