



**AZIONI ATTUATE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

LEGGE ANTICORRUZIONE



LEGGE  
6 novembre 2012, n. 190



---

**Novembre 2013**

---

---

## Sommario

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ATTIVITÀ A RISCHIO.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PREDISPOSIZIONE CAPITOLATI PRESTAZIONALI D'APPALTO PER LAVORI E/O SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA.....</b>	<b>3</b>
3.1	MODALITÀ OPERATIVE.....	3
3.2	AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE.....	4
<b>4</b>	<b>GESTIONE PROCEDURE NEGOZiate E IN ECONOMIA PER FORNITURA DI BENI E/O SERVIZI.....</b>	<b>4</b>
4.1	MODALITÀ OPERATIVE.....	4
4.2	AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE.....	4
<b>5</b>	<b>DIREZIONE E COLLAUDO LAVORI E/O SERVIZI.....</b>	<b>5</b>
5.1	MODALITÀ OPERATIVE.....	5
5.2	AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE.....	5
<b>6</b>	<b>CONTROLLO E APPLICAZIONE CONVENZIONI CONSIP E/O ACQUISTI MEPA.....</b>	<b>5</b>
6.1	MODALITÀ OPERATIVE .....	5
6.2	AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE.....	5
<b>7</b>	<b>PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETÀ, IMPRESE E ALTRI SOGGETTI.....</b>	<b>6</b>
7.1	MODALITÀ OPERATIVE.....	6
7.2	AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE.....	6
<b>8</b>	<b>PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>6</b>
8.1	MODALITÀ OPERATIVE.....	6
8.2	AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE.....	6

---

## **1 PREMESSA**

Scopo del documento è riepilogare le azioni concretamente attuate nel periodo giugno-ottobre 2013 in materia di prevenzione della corruzione, così come previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012.

## **2 ATTIVITÀ A RISCHIO**

Si elencano di seguito le attività che sono state individuate come potenzialmente a rischi dal punto di vista della corruzione:

- predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per lavori e/o servizi sopra soglia comunitaria;
- gestione procedure negoziate e in economia per fornitura di beni e/o servizi;
- direzione e collaudo lavori e/o servizi;
- controllo e applicazione convenzioni CONSIP e/o acquisti MEPA;
- pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti;
- processo di valutazione del personale.

## **3 PREDISPOSIZIONE CAPITOLATI PRESTAZIONALI D'APPALTO PER LAVORI E/O SERVIZI SOPRA SOGLIA CO- MUNITARIA**

### **3.1 MODALITÀ OPERATIVE**

Nella fase di redazione dei capitolati possono essere inseriti elementi discrezionali tali da favorire alcuni concorrenti a discapito di altri.

I capitolati e i requisiti tecnici in essi contenuti sono di norma predisposti, per i settori di specifica competenza, dai soggetti a cui sono stati attribuiti incarichi di responsabilità.

I documenti di gara vengono valutati e validati dal Dirigente che li propone per le connesse autorizzazioni ai competenti organi accademici (principalmente Direttore generale e Consiglio di Amministrazione).

Le procedure di gara per l'aggiudicazione sono poi gestite da una commissione appositamente nominata.

### **3.2 AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE**

Nel periodo di osservazione non sono stati elaborati capitolati relativi a forniture per importi sopra soglia comunitaria.

## **4 GESTIONE PROCEDURE NEGOZiate E IN ECONOMIA PER FORNITURA DI BENI E/O SERVIZI**

### **4.1 MODALITÀ OPERATIVE**

Nella fase di redazione dei capitolati possono essere inseriti elementi discrezionali tali da favorire alcuni concorrenti a discapito di altri.

I capitolati e i requisiti tecnici in essi contenuti sono di norma predisposti, per i settori di specifica competenza, dai soggetti a cui sono stati attribuiti incarichi di responsabilità.

I documenti di gara vengono poi valutati e validati dal Dirigente che assume in via esclusiva la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e segue tutta la procedura di aggiudicazione.

### **4.2 AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE**

Nel periodo di osservazione sono stati elaborati 7 capitolati relativi a forniture per importi sotto soglia comunitaria.

In tutti i casi il ruolo di RUP è stato assunto dal Dirigente dell'Area che ha verificato le proposte elaborate dai responsabili di settore validandole prima della trasmissione alle aziende invitate alle gare.

Tutte le procedure di acquisto sono state effettuate nell'ambito del portale acquistinretepa.it usufruendo del MEPA o delle convenzioni CONSIP attive.

## **5 DIREZIONE E COLLAUDO LAVORI E/O SERVIZI**

### **5.1 MODALITÀ OPERATIVE**

Dopo l'aggiudicazione, le attività di direzione e collaudo dei lavori sono assegnati direttamente a soggetti che hanno un esplicito incarico di responsabilità.

In questa fase il rischio di corruzione può essere alto in quanto l'azione di controllo incide significativamente sui costi del fornitore e quindi sui conseguenti utili.

### **5.2 AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE**

Sono stati fatti 3 controlli su collaudi già eseguiti. Per verificare la correttezza delle procedure adottate e degli esiti il compito è stato attribuito a soggetti con adeguate competenze tecniche.

In tutti i casi i controlli hanno confermato i risultati espressi dai primi collaudatori.

## **6 CONTROLLO E APPLICAZIONE CONVENZIONI CONSIP E/O ACQUISTI MEPA**

### **6.1 MODALITÀ OPERATIVE**

Con l'introduzione dell'obbligo per l'Università di approvvigionarsi mediante il ricorso alle convenzioni CONSIP o al MEPA le procedure di acquisto sono facilmente monitorabili.

Per l'Area Sistemi Informativi le persone che hanno incarichi di responsabilità si configurano come punti istruttori e hanno, quindi, il solo potere di costruire le pratiche di acquisto predisponendo le proposte d'ordine e veicolandole verso il punto ordinante.

Il solo punto ordinante è il Dirigente dell'Area (RUP) che provvede all'invio dell'ordine ai fornitori solo dopo aver ricevuto le necessarie autorizzazioni dall'Area Finanza e, ove previsto, dal Direttore Generale.

### **6.2 AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE**

Nel periodo di osservazione sono stati effettuati 39 acquisti attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Tutte le proposte d'ordine predisposte dai titolari d'incarichi di responsabilità sono state valutate dal RUP.

Gli ordini hanno riguardato 22 differenti fornitori.

## **7 PAGAMENTI A FAVORE DI SOCIETÀ, IMPRESE E ALTRI SOGGETTI**

### **7.1 MODALITÀ OPERATIVE**

Visto il verbale di collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione emessa da un soggetto titolare d'incarico di responsabilità, l'autorizzazione al pagamento viene conferita dal solo Dirigente.

La documentazione amministrativo-contabile viene verificata dal Responsabile della gestione amministrativa.

### **7.2 AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE**

Il Dirigente dell'Area ha verificato la regolarità di tutte le proposte di autorizzazione al pagamento.

## **8 PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

### **8.1 MODALITÀ OPERATIVE**

Il processo di valutazione del personale, secondo le metodologie individuate a livello di Ateneo, a carico dei vari soggetti incaricati si presta ad un'ampia discrezionalità e quindi è potenzialmente a rischio di corruzione.

### **8.2 AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE**

Non sono state effettuate valutazioni del personale.